

TA Triumph-Adler FAX SYSTEM (A)

MANUEL D'INSTRUCTIONS

TOUJOURS lire entièrement ce Manuel d'Instructions avant d'utiliser l'appareil. Après l'avoir lu, conservez ce manuel dans de bonnes conditions avec le Manuel d'Instructions de votre copieur.

Les sections de la présente notice ainsi que les éléments du copieur marqués de symboles sont des avertissements en matière de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et d'objets environnants, et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre du copieur. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

⚠ DANGER: le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci entraînera très probablement des blessures graves, voire la mort.

⚠ ATTENTION: le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

⚠ ATTENTION: le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements en matière de sécurité. Il attire l'attention du lecteur sur des points spécifiques.



.....[avertissement d'ordre général]



.....[avertissement de danger de décharge électrique]



.....[avertissement de température élevée]

Le symbole ⊘ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations proscrites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations proscrites.



.....[avertissement relatif à une opération proscrite]



.....[démontage proscrit]

Le symbole ● indique que la section concernée comprend des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.



.....[alarme relative à une action requise]



.....[ôter le cordon secteur de la prise murale]



.....[toujours brancher le copieur sur une prise murale raccordée à la terre]

Veuillez contacter votre technicien de maintenance pour demander le remplacement de la notice si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si la notice elle-même est manquante (participation demandée).

<Remarques>

Les informations de ce manuel d'instructions peuvent faire l'objet de modifications sans avis préalable pour cause de mises à jour techniques.

Introduction

Les explications contenues dans ce manuel sont divisées en différentes sections afin de permettre à ceux qui utilisent un télécopieur pour la première fois, ainsi que ceux qui sont familiers avec ces opérations, d'utiliser cet appareil efficacement, correctement et avec une relative facilité. Une introduction de base pour chaque section se trouve ci-dessous pour référence. Veuillez vous référer à la section correspondante lors de l'utilisation de cet appareil.

Important! Veuillez lire en premier.

Cette section contient des notes et précautions concernant l'utilisation et le fonctionnement devant être lues avant d'utiliser l'appareil pour la première fois afin d'assurer une utilisation correcte et sans danger. VEILLEZ à lire également les notes et précautions contenues dans le manuel d'instructions de votre copieur.

Section 1 Fonctionnement de base de ce télécopieur

Cette section contient l'explication du nom des pièces et leur utilisation, ainsi que des instructions de base concernant le fonctionnement de télécopie. La lecture de cette section vous permettra d'effectuer les procédures de base pour la transmission et la réception de télécopie.

Section 2 Fonctions diverses de ce télécopieur

Cette section contient les explications des fonctions permettant une utilisation plus efficace par les utilisateurs déjà familiers avec le fonctionnement de base de cet appareil. Elle comprend les instructions pour régler l'heure de démarrage d'une transmission, pour la transmission automatique d'un même document vers de multiples destinations et pour la transmission des deux faces des documents recto-verso (à 2 faces).

Section 3 Dépannage

Cette section contient les explications des procédures à suivre pour remédier aux problèmes pouvant se présenter pendant le fonctionnement de cet appareil. Elle comprend les informations concernant les mesures à prendre lors de l'apparition de messages d'erreur ainsi que les points de vérification au sujet des divers réglages effectués. VEILLEZ à lire soigneusement cette section et à bien respecter toutes les procédures et précautions.

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

Cette section contient les explications se rapportant aux fonctions plus complexes de cet appareil permettant une utilisation plus efficace de l'appareil par un utilisateur déjà bien informé sur son fonctionnement. Elle comprend les procédures à suivre pour restreindre les personnes pouvant transmettre et recevoir des documents à l'aide de cet appareil et les procédures de réception de documents confidentiels ne devant pas être vus par des tiers. Ce télécopieur est équipé de fonctions de communication avec code F permettant une plus grande compatibilité avec les télécopieurs d'autres fabricants et d'une fonction d'accès limité permettant un contrôle pratique des communications de télécopie effectuées avec ce télécopieur.

Section 5**Gestion des informations se rapportant aux communications de télécopie**

Cette section contient les explications se rapportant à la vérification sur l'affichage de message des informations indiquant les conditions des transmissions et réceptions de télécopie récentes.

Elle contient également les explications des procédures d'impression de divers rapports et listes de gestion contenant d'importants renseignements sur la communication de télécopie et autres réglages.

Section 6**Divers réglages et enregistrements de ce télécopieur**

Cette section contient les explications se rapportant à certains réglages et enregistrements tels que le réglage du volume de l'alarme sonore émise en cas d'erreur. Consultez cette section pour effectuer les réglages et les enregistrements les mieux adaptés à votre usage du télécopieur.

Section 7**Accessoires en option**

Cette section contient les explications se rapportant aux fonctions de chaque accessoire en option pouvant être installé sur ce télécopieur. Elle comprend une explication de la réception recto-verso lors de laquelle le papier est retourné dans le télécopieur et l'impression est également effectuée sur le verso, ainsi que de la résolution ultra fine permettant une transmission et une réception des documents encore plus nette.

Section 8**Informations de référence**

Cette section contient des informations se rapportant aux caractéristiques techniques de cet appareil, un organigramme des fonctions de télécopie, et les tableaux de codes d'erreur. Utilisez cette section comme référence lors de l'utilisation de cet appareil.

Tables des matières

Important! Veuillez lire en premier.....vi

 **PRECAUTIONS D'INSTALLATION vi**

 **PRECAUTIONS D'UTILISATION vi**

Section 1 Fonctionnement de base de ce télécopieur 1-1

Nom des pièces	1-2
(1) Pièces du corps principal et leurs fonctions	1-2
(2) Pièces du panneau de commande et leurs fonctions.....	1-3
Préparatifs.....	1-6
(1) Fixer les étiquettes fournies	1-6
(2) Marche/Arrêt de la transmission de l'identité du Terminal de Transmission	1-7
(3) Réglage de la date et de l'heure.....	1-8
(4) Enregistrement de votre poste	1-9
① Enregistrer votre numéro de télécopieur	1-9
② Enregistrer votre nom de poste	1-10
③ Enregistrer votre numéro ID de poste	1-11
Caractéristiques et fonctions de ce télécopieur.....	1-12
(1) Commuter du mode de fonctionnement copie au mode de fonctionnement télécopie	1-12
(2) Mode initial	1-12
● Affichage de message en mode initial	1-12
(3) Lorsque la touche remise à zéro est pressée.....	1-13
(4) Fonction de remise à zéro automatique	1-13
(5) Numéro de document.....	1-13
(6) Fonction d'arrêt automatique.....	1-13
(7) Fonction de double accès	1-14
(8) Transmission regroupée.....	1-16
(9) Fonction de rotation & transmission	1-16
(10) Communication avec code F.....	1-16
(11) Fonction de réception en mémoire.....	1-16
(12) Rotation des documents reçus.....	1-17
(13) Fonction de sauvegarde de la mémoire d'image.....	1-17
Envoyer des documents	1-18
● Documents acceptables.....	1-20
● Remarques au sujet des documents acceptables	1-20
● Résolutions	1-21
● Touches uniques.....	1-22
● Numéros abrégés	1-22
Recevoir des documents (Réception de télécopie automatique).....	1-24
● Effectuer des copies pendant une réception.....	1-24
● Réception en mémoire.....	1-24
Annuler une communication	1-25
(1) Annuler une transmission mémorisée	1-25
(2) Annuler une transmission alimentée	1-25
(3) Annuler une réception	1-26
(4) Annuler une transmission en appel sélectif ou une communication attendant l'heure de démarrage	1-26
Entrée de caractères	1-28
(1) Tableau des caractères	1-28
(2) Procédure.....	1-28
Touches uniques	1-30
(1) Enregistrement	1-30
(2) Modification et effacement	1-32
(3) Composition	1-33
(4) Impression d'une liste des touches uniques	1-33

Numéros abrégés	1-34
(1) Enregistrer	1-34
(2) Modification et effacement	1-36
(3) Composition	1-37
(4) Impression d'une liste de numéros abrégés.....	1-37
Annuaire téléphonique.....	1-38
(1) Critères de recherche.....	1-38
(2) Recherche avec l'annuaire téléphonique	1-38
(3) Impression d'une liste d'annuaire téléphonique	1-39
Fonctions de recomposition	1-40
(1) Reconstitution automatique.....	1-40
(2) Reconstitution manuelle	1-40

Section 2 Fonctions diverses de ce télécopieur 2-1

Transmission recto-verso.....	2-2
Transmission en attente	2-3
Transmission en diffusion.....	2-4
Transmission d'interruption	2-6
Touches de composition en chaîne.....	2-7
(1) Enregistrement.....	2-7
(2) Modification et effacement	2-8
(3) Utilisation d'une touche de composition en chaîne	2-8
Communication utilisant le minuteur	2-9
Édition d'une communication en mémoire	2-10
(1) Impression d'un échantillon des documents en attente.....	2-10
(2) Démarrage forcé de la communication	2-10
(3) Modification du contenu d'une communication.....	2-11
(4) Annulation d'une communication.....	2-14
(5) Impression forcée des documents reçus.....	2-14
Transmission de télécopie manuelle.....	2-15
Réception de télécopie manuelle.....	2-16

Section 3 Dépannage.....3-1

Lorsque l'indicateur MEMOIRE est allumé... ..	3-2
(1) FAIRE ATTENTION avant de couper l'alimentation.....	3-2
(2) Lorsqu'un rapport de manque d'électricité est imprimé... ..	3-2
Lorsque l'indicateur ERREUR est allumé (et qu'un son d'alarme retentit)...	3-2
Lorsque l'un de ces messages apparaît... ..	3-3
Tableaux de localisation de panne	3-5

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur 4-1

Commutation automatique FAX/TEL	4-2
Réception de messages téléphoniques (TAD)	4-3
Commutation à distance	4-4
(1) Modification du numéro de commutation à distance	4-4
(2) Opération	4-4
Appel sélectif	4-5
(1) Transmission en appel sélectif	4-5
(2) Réception en appel sélectif	4-6
(3) Réception en appel sélectif continu.....	4-8
(4) Appel sélectif inversé	4-10
(5) Réception en appel sélectif confidentiel.....	4-11

Communication confidentielle	4-12
(1) A quoi sert une zone confidentielle?	4-12
(2) Enregistrement de zones confidentielles.....	4-12
(3) Modification et effacement de zones confidentielles.....	4-14
(4) Transmission vers une zone confidentielle de destination	4-14
(5) Enregistrer des documents dans une zone confidentielle.....	4-15
(6) Impression de documents depuis une zone confidentielle.....	4-16
(7) Impression d'une liste des zones confidentielles (boîtes de code F)	4-17
Communication avec code F	4-18
(1) A quoi sert une boîte de code F?	4-18
(2) Enregistrement de boîtes de code F	4-19
(3) Modification et effacement de boîtes de code F.....	4-20
(4) Communication confidentielle avec code F	4-20
① Transmission confidentielle avec code F	4-21
② Impression de documents depuis une boîte de code F.....	4-22
(5) Communication de tableau d'affichage avec code F.....	4-23
① Enregistrer des documents dans une boîte de code F.....	4-23
② Réception de tableau d'affichage avec code F.....	4-24
Transmission de diffusion en relais	4-25
Transfert de mémoire automatique	4-27
(1) Enregistrement	4-27
(2) Modification de données enregistrées.....	4-29
(3) Marche/Arrêt du transfert de mémoire automatique.....	4-29
Touches de composition en groupe	4-30
(1) Enregistrement	4-30
(2) Modification et effacement	4-32
(3) Composition	4-33
(4) Impression d'une liste des groupes de composition.....	4-33
Touches de programme	4-34
(1) Enregistrement	4-34
(2) Modification et effacement	4-44
(3) Utilisation d'une touche de programme	4-45
(4) Impression d'une liste de programme de composition	4-45
Communication avec contrôle de mot de passe	4-46
(1) Enregistrement de numéros de téléphone permis	4-46
(2) Modification et effacement de numéros de téléphone permis	4-47
(3) Enregistrement de numéros ID permis.....	4-48
(4) Modification et effacement de numéros ID permis	4-49
(5) Marche/Arrêt de la transmission avec contrôle de mot de passe.....	4-49
(6) Marche/Arrêt de la réception avec contrôle de mot de passe	4-50
Communication avec cryptage	4-51
(1) Enregistrement de clés de cryptage.....	4-51
(2) Effacement de clés de cryptage.....	4-53
(3) Opération requise (télécopieur de transmission).....	4-53
(4) Opération requise (télécopieur de réception)	4-54
(5) Impression d'une liste des clés de cryptage	4-54
Accès limité	4-55
(1) Préparatifs avant l'utilisation.....	4-55
(2) Affichage de message en mode initial (L'accès limité est activé)	4-55
(3) Entrer votre code	4-56
(4) Mettre l'accès limité sur arrêt.....	4-56
(5) Enregistrement de codes d'accès	4-56
(6) Modification d'un nom de code d'accès.....	4-58
(7) Effacement de codes d'accès.....	4-58
(8) Marche/Arrêt de l'accès limité	4-59
(9) Impression d'un rapport d'accès limité	4-59
(10) Impression d'une liste des codes d'accès	4-60

Section 5 Gestion des informations se rapportant aux communications de télécopie 5-1

Affichage du résultat d'une communication	5-2
(1) Affichage du résultat d'une transmission.....	5-2
(2) Affichage du résultat d'une réception	5-2
Impression de rapports/listes de gestion	5-3
(1) Rapport d'activité.....	5-3
(2) Rapport de confirmation	5-3
(3) Liste des réglages de l'utilisateur	5-4

Section 6 Divers réglages et enregistrements de ce télécopieur 6-1

Marche/Arrêt de l'impression de rapport	6-2
Marche/Arrêt du tableau d'affichage	6-3
Réglage du nombre de sonneries d'appel (Réception de télécopie automatique)	6-3
Réglage du nombre de sonneries d'appel (Réception de messages téléphoniques [TAD])	6-4
Marche/Arrêt de la réception 2 en 1	6-4
Marche/Arrêt de la confirmation de composition	6-5
Réglages du volume	6-6
Régler le format de document pour l'analyse du chargeur	6-7
Sélection du mode de réception	6-7
Marche/Arrêt de l'impression de la date et l'heure de réception	6-8
Réglage pour la sélection de l'alimentation de papier	6-8
Marche/Arrêt du diagnostic à distance	6-9
Enregistrement du code ID pour diagnostic à distance	6-10
Enregistrement du mot de passe de gestion	6-11

Section 7 Accessoires en option 7-1

Unité recto-verso	7-2
● Marche/Arrêt de la réception recto-verso.....	7-2
Ajouter de la mémoire Bitmap	7-2
Ajouter de mémoire d'image	7-2

Section 8 Informations de référence.....8-1

Spécifications	8-2
Tableau des caractères disponibles	8-3
Format de papier et diagramme de priorité d'alimentation	8-4
Organigrammes des menus	8-5
Tableaux de codes d'erreur	8-8

Important! Veuillez lire en premier.

Ce manuel d'instructions contient des informations pour l'utilisation des diverses fonctions de télécopie de cet appareil. VEUILLEZ lire également le manuel d'instructions de votre copieur et gardez les deux manuels en bon état à proximité de l'appareil.

Lors de l'utilisation de cet appareil, référez-vous au manuel d'instructions de votre copieur pour plus détails au sujet des sections indiquées à droite.



ETIQUETTES "ATTENTION"



PRECAUTIONS D'INSTALLATION



PRECAUTIONS D'UTILISATION

Chargement du Papier

Remplacement de la Cartouche de Toner

Lorsque le Papier est Bloqué

Dépannage

Nettoyage du Copieur



PRECAUTIONS D'INSTALLATION

■ Environnement

- Éviter d'installer ce produit dans des endroits où la partie supérieure ou arrière supérieure de l'appareil serait exposée directement aux rayons du soleil. De telles conditions risqueraient d'affecter la capacité de l'appareil à détecter le format correct des documents et des originaux. Lorsqu'un tel endroit ne peut pas être évité, changer l'orientation de l'appareil afin d'empêcher une exposition directe aux rayons du soleil.

■ Alimentation électrique/Mise à la terre du produit

- NE PAS raccorder ce produit sur la même prise qu'un climatiseur, un copieur, etc.



PRECAUTIONS D'UTILISATION

⚠ ATTENTION

- NE PAS laisser le chargeur de document ouvert car il y a un risque de blessures.....



Autres précautions

- NE PAS ouvrir le couvercle avant ou le panneau gauche, couper l'interrupteur général ou retirer le cordon d'alimentation secteur pendant la transmission, réception ou copie.
- Ce produit peut uniquement être utilisé dans le pays d'achat en raison de la différence des normes de sécurité et de communication prévalant dans chaque pays (des normes de communication internationales permettent toutefois la communication entre différents pays).
- Il peut arriver que ce produit soit inutilisable dans certaines régions où les lignes téléphoniques et les conditions de communication sont mauvaises.

- La "MISE EN ATTENTE DES APPELS" ou autres services téléphoniques optionnels qui produisent des déclics ou tonalités audibles sur la ligne peuvent perturber, voire couper les communications par télécopieur.

- Quelque soit l'état de l'appareil, lorsque l'on peut entendre le son de fonctionnement du moteur, il ne faut jamais ouvrir le panneau avant ou le panneau gauche, ni mettre l'interrupteur principal sur arrêt.

- Après usage à rapporter au point de vente.

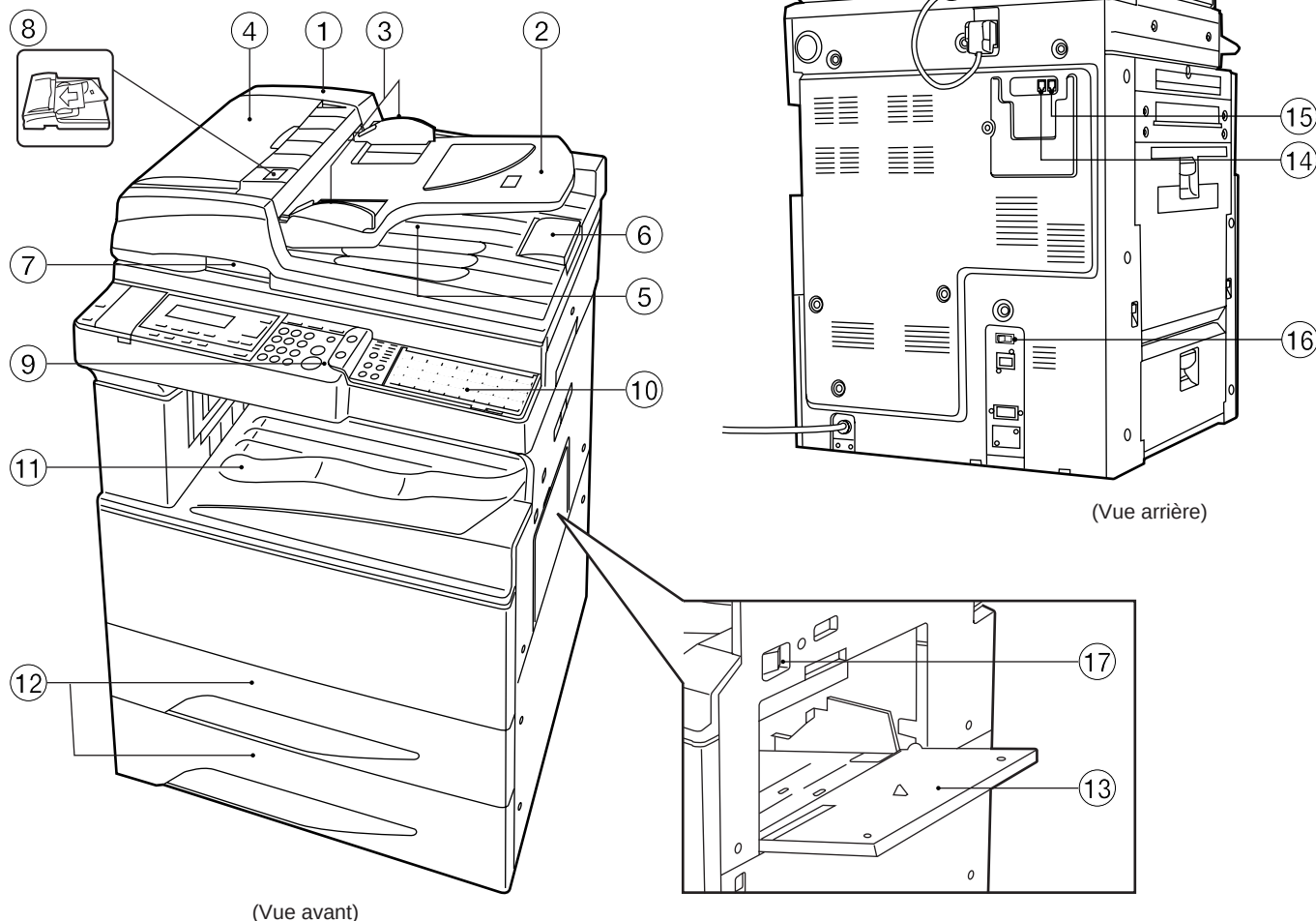
Section *1*

Fonctionnement de base de ce télécopieur

Nom des pièces

(1) Pièces du corps principal et leurs fonctions

Les explications suivantes décrivent le nom et les fonctions des pièces utilisées lorsque cet appareil est utilisé comme télécopieur. Consultez le manuel d'instructions de votre copieur pour les informations concernant les autres pièces de cet appareil.

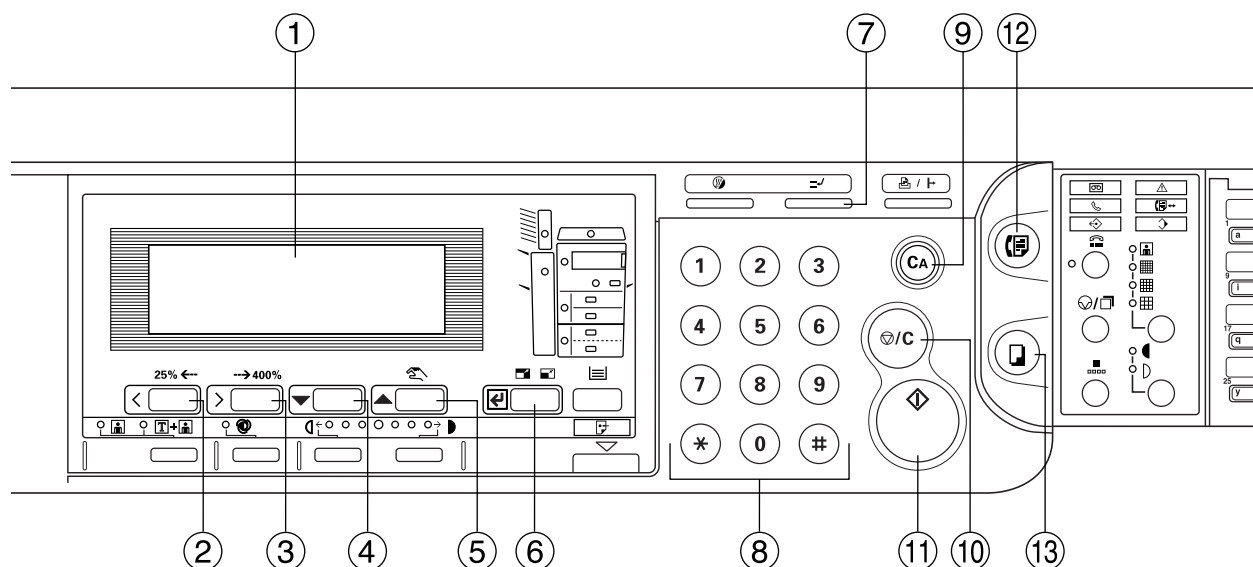


- ① **Chargeur (Chargeur automatique de document avec retournement de feuille)**...Les pages placées dans le chargeur seront automatiquement chargées une par une pour la transmission.
- ② **Table d'original**...Placer les documents devant être transmis sur la table d'original. Un maximum de 70 feuilles de papier ordinaire d'un format maximum de A4 peuvent être placées ensemble (B4 ou A3: un maximum de 50 feuilles).
- ③ **Guides d'insertion d'original**...Régler ces guides selon la largeur des documents.
- ④ **Panneau gauche**...Ouvrir ce panneau lorsqu'un document est coincé.
- ⑤ **Panneau supérieur**...Les documents sont éjectés sur ce panneau après avoir été analysés.
- ⑥ **Guide d'éjection**...Ouvrir ce guide lors de la transmission de documents d'un grand format tel que B4 ou A3.
- ⑦ **Levier d'ouverture/fermeture du chargeur**...Utiliser ce levier pour ouvrir et fermer le chargeur.
- ⑧ **Indicateur de mise en place d'original**...Cet indicateur indique l'état des documents mis en place dans le chargeur. Lorsque les documents sont mis en place correctement, cet indicateur est allumé et vert.
- ⑨ **Panneau de commande**...Utiliser le panneau de commande pour effectuer les procédures nécessaires à la communication par télécopie.
- ⑩ **Volets**...Soulever ou abaisser ces volets par l'onglet afin d'avoir accès au numéro de touche unique désiré. Soulever également ces deux volets afin d'utiliser les diverses touches de "fonction" (touche DIFF.SEL., etc.).

- ⑪ **Section d'empilage de copies**...Les documents reçus sont éjectés et empilés face sur le dessous dans la section d'empilage de copies. Jusqu'à 250 feuilles de papier ordinaire (80 g/m²) peuvent être empilées dans cette section.
- ⑫ **Tiroirs**...Deux tiroirs sont installés en accessoires standards sur ce télécopieur. Chaque tiroir peut contenir jusqu'à 550 feuilles de papier ordinaire (80 g/m²). Consultez le manuel d'instructions de votre copieur pour plus de détails au sujet de l'utilisation de ces tiroirs.
- ⑬ **Plateau de dérivation multiple (en option)**...Lorsque le plateau de dérivation multiple en option est installé sur cet appareil, il est également possible d'y placer du papier. Consultez le manuel d'instructions de votre copieur pour plus de détails au sujet de l'utilisation du plateau de dérivation multiple.
- ⑭ **Jack de téléphone (T)**...Permet de relier un téléphone acquis séparément à cet appareil.
- ⑮ **Jack de ligne (L)**...Permet de relier l'appareil à une ligne téléphonique à l'aide du cordon modulaire.
- ⑯ **Interrupteur de service**...Mettez cet interrupteur sur marche (I) lorsque vous utilisez cet appareil pour la première fois. Lorsque cet interrupteur est sur marche, la réception de télécopie sera possible même si l'interrupteur principal est mis sur arrêt (O). (Il n'y a généralement aucune nécessité de mettre cet interrupteur sur arrêt (O).)
- ⑰ **Interrupteur principal**...Mettez cet interrupteur sur marche (I) pour effectuer les opérations de télécopie et de copie. L'affichage de message s'allumera et le télécopieur pourra être utilisé.

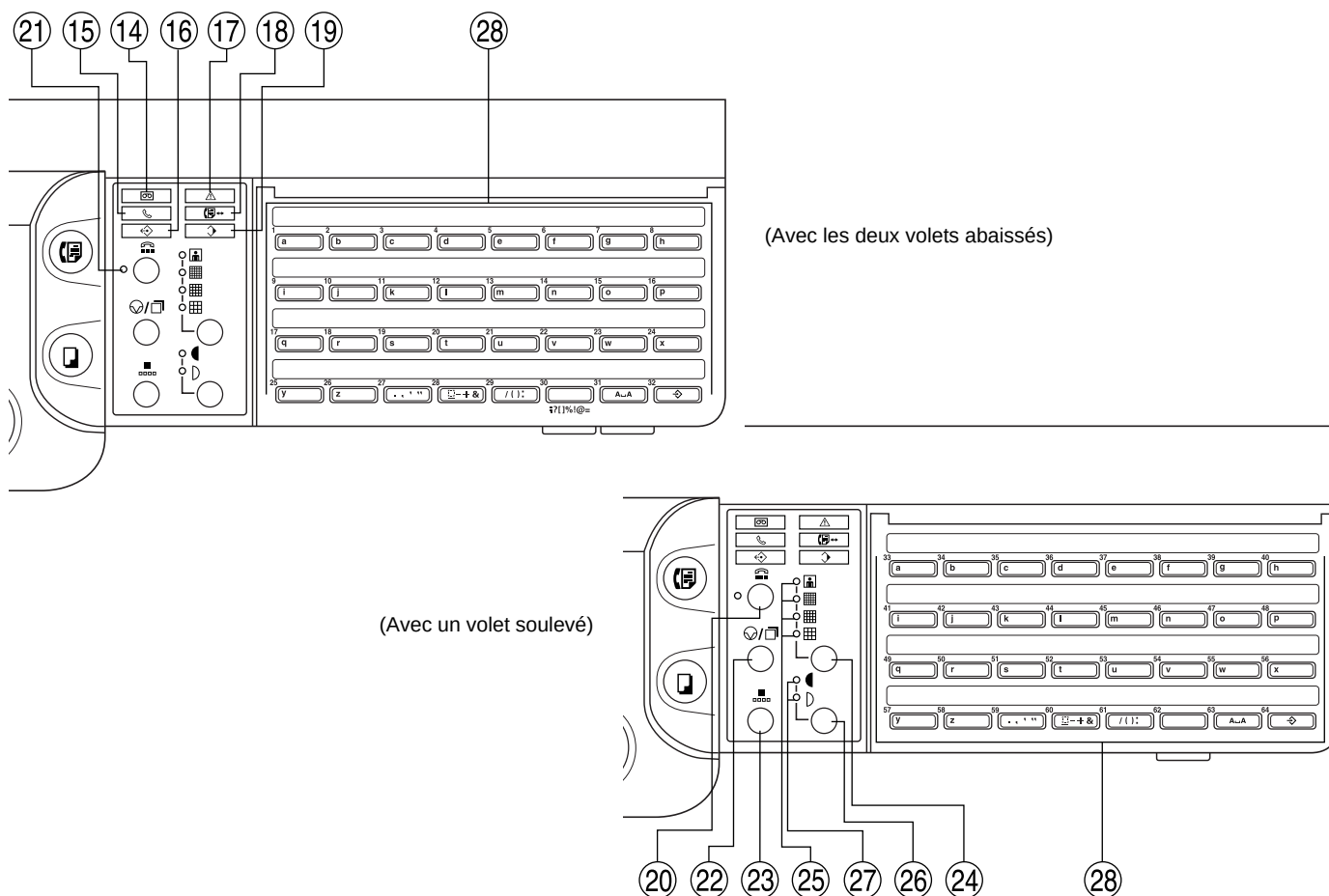
(2) Pièces du panneau de commande et leurs fonctions

Les explications suivantes décrivent le nom et les fonctions des touches et indicateurs utilisés lorsque cet appareil est utilisé comme télécopieur. Consultez le manuel d'instructions de votre copieur pour les informations concernant les touches et indicateurs utilisés lorsque cet appareil est utilisé comme copieur.



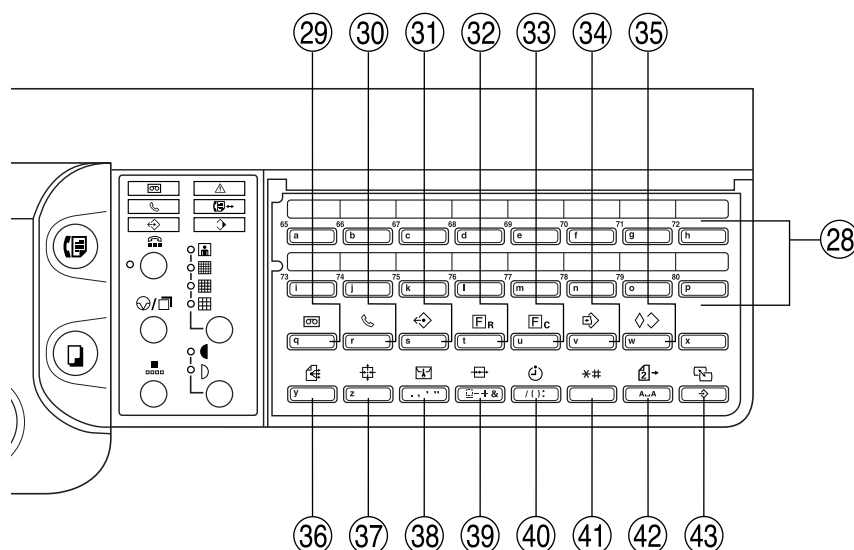
- ① **Affichage de message**...Les procédures de fonctionnement, les problèmes éventuels, etc., sont indiqués sur l'affichage de message.
- ② **Touche du curseur gauche**...Appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur de l'affichage de message vers la gauche.
- ③ **Touche du curseur droit**...Appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur de l'affichage de message vers la droite.
- ④ **Touche du curseur vertical [haut]**...Appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur de l'affichage de message vers le haut.
- ⑤ **Touche du curseur vertical [bas]**...Appuyer sur cette touche pour déplacer le curseur de l'affichage de message vers le bas.
- ⑥ **Touche ENTER (validation)** (↵)...Appuyer sur cette touche pour passer à l'étape suivante lors d'une procédure ou pour enregistrer les données entrées lors d'une procédure de réglage ou d'enregistrement.
- ⑦ **Touche Interruption**...Appuyer sur cette touche pour interrompre une réception de télécopie afin d'effectuer des copies. Le voyant de la touche Interrupt sera également allumé lorsque le télécopieur est en mode d'interruption.
- ⑧ **Clavier**...Utiliser le clavier pour entrer des numéros de télécopieurs, etc.

- ⑨ **Touche remise à zéro**...Appuyer sur cette touche pour annuler une opération en cours et remettre le panneau de commande aux réglages du mode initial.
- ⑩ **Touche arrêt/libération**...Appuyer sur cette touche pour corriger les données ayant été entrées et pour que l'affichage de message retourne à l'affichage de l'étape précédente. (L'affichage de message NE retournera cependant PAS à l'affichage de l'étape précédente si la touche ENTER a déjà été pressée pour enregistrer les données.) Appuyer également sur cette touche lors des procédures d'enregistrement, de modification ou d'effacement pour effacer les données étant actuellement affichées.
- ⑪ **Touche envoi**...Appuyer sur cette touche pour démarrer la transmission de télécopie ou la réception de télécopie manuelle.
- ⑫ **Touche FAX**...Appuyer sur cette touche pour passer du mode de fonctionnement copie au mode de fonctionnement télécopie. Le voyant de cette touche est allumé lorsque le mode de fonctionnement télécopie de cet appareil est sélectionné.
- ⑬ **Touche COPIE**...Appuyer sur cette touche pour passer du mode de fonctionnement télécopie au mode de fonctionnement copie. Le voyant de cette touche est allumé lorsque le mode de fonctionnement copie de cet appareil est sélectionné.



- ⑭ **Indicateur MESSAGE TEL** ...Est allumé lorsque ce télécopieur est en mode de réception de messages téléphoniques (TAD).
- ⑮ **Indicateur RX MANUELLE**...Est allumé lorsque ce télécopieur est en mode de réception de télécopie manuelle. Est éteint lorsque ce télécopieur est en mode de réception de télécopie automatique. La réception de télécopie automatique est le réglage par défaut de ce télécopieur.
- ⑯ **Indicateur TX MEMOIRE**...Est allumé lorsque le mode de transmission mémorisée de ce télécopieur est sélectionné. La transmission mémorisée est le réglage par défaut de ce télécopieur. Pour utiliser le mode de transmission alimentée, appuyer sur la touche TX MEMOIRE jusqu'à ce que cet indicateur s'éteigne.
- ⑰ **Indicateur ERREUR**...Est allumé en cas d'erreur de communication ou de problème technique.
- ⑱ **Indicateur COMMUNICATION**...Est allumé lorsqu'une communication de télécopie est en cours. Si un téléphone acquis séparément est raccordé à cet appareil, cet indicateur clignotera lors de l'utilisation du téléphone.
- ⑲ **Indicateur MEMOIRE**...Est allumé lorsque des documents sont enregistrés en mémoire en attente d'impression ou que des communications attendent l'heure de démarrage. Cet indicateur clignote lorsque des documents sont en cours d'analyse ou de réception en mémoire.
- ⑳ **Touche RACCROCHÉ**...Si un téléphone acquis séparément est raccordé à cet appareil, appuyer sur cette touche pour permettre la composition sans décrocher le téléphone.
- ㉑ **Indicateur RACCROCHÉ**...Si un téléphone acquis séparément est raccordé à cet appareil et que cet indicateur est allumé, cela signifie que la touche RACCROCHÉ a été pressée alors que le combiné téléphonique est raccroché et que la composition est possible sans décrocher le combiné.

- ㉒ **Touche PAUSE/RECOMPOSER**...Appuyer sur cette touche lorsque le télécopieur est en mode de transmission alimentée afin que le télécopieur recompose automatiquement le numéro ayant été composé en dernier. Appuyer également sur cette touche lors de l'entrée d'un numéro de destination pour introduire une pause de plusieurs secondes à ce moment de la composition. La pause sera indiquée par un tiret (-) sur l'affichage de message.
- ㉓ **Touche ABREGE/LISTE ALPHA**...Appuyer sur cette touche lors de la composition utilisant des numéros abrégés ou pour accéder au l'annuaire téléphonique.
- ㉔ **Touche de sélection de résolution**...Appuyer sur cette touche pour sélectionner le niveau de résolution convenant le mieux aux documents devant être transmis. Appuyer sur cette touche pour sélectionner l'un des 5 modes disponibles: normal, FIN, SUPER FIN, ULTRA FIN et MODE PHOTO.
- ㉕ **Indicateurs de résolution**...Tous les indicateurs de résolution sont généralement éteints et le télécopieur est en mode normal. Lorsqu'un mode autre que le mode normal est utilisé, appuyer sur la touche de sélection de résolution jusqu'à ce que l'indicateur correspondant au mode désiré s'allume.
- ㉖ **Touche de sélection de contraste**...Appuyer sur cette touche pour sélectionner le niveau de contraste convenant le mieux aux documents devant être transmis.
- ㉗ **Indicateurs de contraste**...Ces indicateurs indiquent les 3 niveaux de contraste d'analyse disponibles. Lorsque les deux indicateurs sont éteints, cela signifie que le réglage de contraste normal est sélectionné. Pour augmenter (assombrir) le contraste avec lequel les documents sont analysés, appuyer sur la touche de sélection de contraste jusqu'à ce que l'indicateur SOMBRE soit allumé. Pour réduire (éclaircir) le contraste avec lequel les documents sont analysés, appuyer sur la touche de sélection de contraste jusqu'à ce que l'indicateur CLAIR soit allumé.



(Avec les deux volets soulevés)

②⑧ **Touches uniques (No. 1 - No. 80)**...80 touches uniques sont disponibles sur ce télécopieur. Abaisser les deux volets pour utiliser les touches uniques No. 1 - No. 32, soulever le volet supérieur pour utiliser les touches uniques No. 33 - No. 64 et soulever les deux volets pour utiliser les touches uniques No. 65 - No. 80. Chacune de ces touches peut être désignée afin de fonctionner en tant que touche unique, touche de programme, touche de composition en groupe ou touche de composition en chaîne. Ces touches peuvent également être utilisées lors de l'enregistrement de noms de destination, etc. Dans ce cas, chaque touche aura une fonction unique que l'un ou les deux volets soient soulevés ou abaissés.

* Lors de l'entrée de caractères, les touches uniques Nos. 31 et 63 servent de touches ESPACE et permettent d'entrer un espace entre les caractères, et les touches uniques Nos. 32 et 64 servent de touches TOUT EN MAJUSCULES.

②⑨ **Touche MESSAGE TEL**...Appuyer sur cette touche pour allumer le voyant de cette touche et, sélectionner ainsi le mode de réception de messages téléphoniques (TAD) lorsqu'un téléphone acquis séparément et possédant une fonction de répondeur automatique est relié à cet appareil.

③⑦ **Touche RX MANUELLE**...Appuyer sur cette touche pour sélectionner le mode de réception de télécopie automatique ou le mode de réception de télécopie manuelle.

③① **Touche TX MEMOIRE**...Appuyer sur cette touche pour sélectionner le mode de transmission mémorisée ou le mode de transmission alimentée.

③② **Touche ENREGISTRER**...Appuyer sur cette touche pour enregistrer des informations se rapportant à l'utilisation du télécopieur.

③③ **Touche CONFIGURER**...Appuyer sur cette touche pour effectuer le réglage des paramètres se rapportant à l'utilisation du télécopieur.

③④ **Touche IMPRIMER RAPPORTS**...Appuyer sur cette touche pour imprimer le rapport ou la liste désirée.

③⑤ **Touche INFORMATION**...Appuyer sur cette touche pour vérifier si une certaine transmission de télécopie ou réception de télécopie a été effectuée correctement. L'état des 10 transmissions et des 10 réceptions de télécopie les plus récentes peut être vérifié sur l'affichage de message. Appuyer également sur cette touche pour annuler ou modifier des informations concernant les communications attendant l'heure de démarrage en mémoire.

③⑥ **Touche DIFF.SEL**...Appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures de transmission en diffusion.

③⑦ **Touche APPEL SELECTIF**...Appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures de communication en appel sélectif.

③⑧ **Touche CONFIDENTIEL**...Appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures de communication confidentielle.

③⑨ **Touche DIFF.SEL.RELAI**...Appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures de transmission de diffusion en relais.

④① **Touche TX DIFFEREE**...Appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures de transmission différée.

④② **Touche SUBADRESSE**...Appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures de communication avec code F.

④③ **Touche TX DUPLEX (Touche ESPACE)**...Appuyer sur cette touche pour effectuer les procédures de transmission recto-verso et transmettre des documents recto-verso (à 2 faces).

* Lors de l'entrée de caractères, cette touche sert de touche ESPACE et permet d'entrer un espace entre les caractères.

④④ **Touche AFFICHAGE ALTERNE (Touche TOUT EN MAJUSCULES)**...Lorsque 2 opérations sont effectuées simultanément (fonction de double accès) – telles que la copie au milieu d'une transmission de télécopie – l'affichage peut être changé en maintenant cette touche enfoncée, de façon à contrôler l'opération effectuée à l'arrière-plan.

* Lors de l'entrée de caractères, cette touche sert de touche TOUT EN MAJUSCULES.

Préparatifs

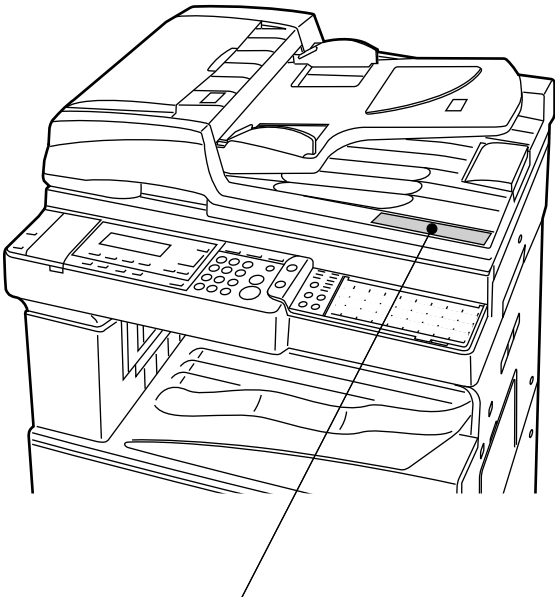
Effectuer les procédures décrites de “(1) Fixer les étiquettes fournies” à “(4) Enregistrement de votre poste”, avant d'utiliser les fonctions de télécopie de cet appareil pour la première fois après son acquisition.

(1) Fixer les étiquettes fournies

Des symboles remplaçant les termes spécifiques sont inscrits sur le panneau de commande et indiquent la fonction de chaque touche et indicateur. Les noms représentés par chacun de ces symboles pour chaque langue sont inscrits sur les étiquettes pour les touches et indicateurs fournies avec ce télécopieur. Les explications données dans ce manuel d'instructions utilisent les noms inscrits sur ces étiquettes lors des références aux touches et indicateurs du panneau de commande.

De plus, certaines lettres spécifiques à chaque langue particulière pouvant être utilisées en plus des autres lettres lors de l'enregistrement du nom des destinations, des étiquettes pour caractères spéciaux sont également fournies afin d'indiquer les lettres et autres caractères disponibles pour chaque langue.

- Les étiquettes pour les touches et indicateurs indiquent le nom utilisé dans chaque langue pour chacun des symboles inscrits sur le panneau de commande et doivent être fixés à un endroit du télécopieur auquel l'utilisateur pourra se référer facilement. (Nous suggérons de les placer sur le chargeur comme l'indique l'illustration.)
- Les étiquettes pour caractères spéciaux pour chaque langue sont sur le même feuillet que les étiquettes pour les touches et indicateurs et l'étiquette correspondant à la langue utilisée sur l'affichage de message doit être placée sur le volet supérieur, directement en dessous de la touche unique No. 30.



	FAX		MESSAGE TEL		MODE PHOTO	A..A	ESPACE		APPEL SELECTIF
	COPIE		ERREUR		ULTRA FIN	A..a	TOUT EN MAJUSCULES		CONFIDENTIEL
	RACCROCHÉ		RX MANUELLE		SUPER FIN	F _R	ENREGISTRER		DIFF. SEL. RELAI
	PAUSE		COMMUNICATION		FIN	F _C	CONFIGURER		TX DIFFEREE
	RECOMPOSER		TX MEMOIRE		SOMBRE		IMPRIMER RAPPORTS	*#	SUBADRESSE
	ABREGE/LISTE ALPHA.		MEMOIRE		CLAIR		INFORMATION		TX DUPLEX
							DIFF.SEL.		AFFICHAGE ALTERNE

(2) Marche/Arrêt de la transmission de l'Identité du Terminal de Transmission

L'Identité du Terminal de Transmission (TTI) représente les informations – telles que la date et l'heure de la transmission, le nombre de pages, votre nom de poste et numéro de télécopieur, etc. – qui sont automatiquement envoyées au télécopieur de réception et qui sont imprimées sur les documents reçus. Avec ce télécopieur, l'utilisateur peut sélectionner si les informations de l'Identité du Terminal de Transmission doivent ou ne doivent pas être envoyées au télécopieur de réception, et si elles le sont, leur emplacement, à l'intérieur ou à l'extérieur de la page transmise.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1

Vérifier l'affichage du mode initial

Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. (Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

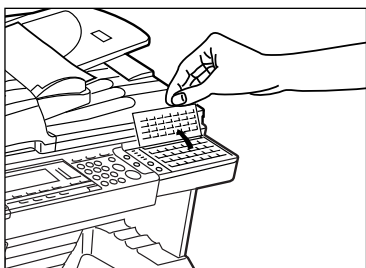
* Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.



2

Soulever les deux volets

Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques situées sur le côté droit du panneau de commande.

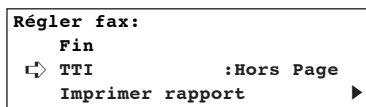
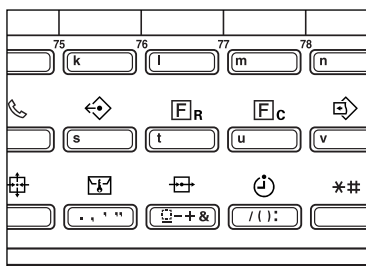


3

Entrer en mode "Régler fax"

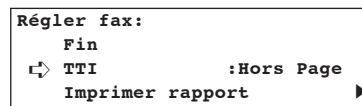
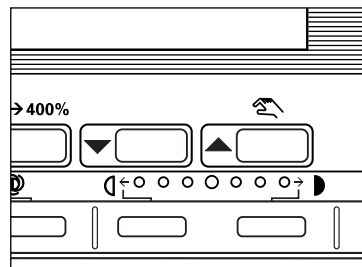
Appuyer sur la touche CONFIGURER.

Le menu "Régler fax" apparaîtra sur l'affichage de message.



4

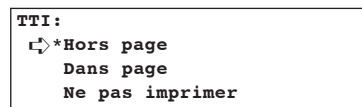
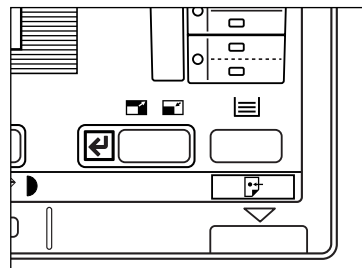
Sélectionner "TTI" en utilisant les touches de curseur verticales.



5

Appuyer sur la touche ENTER.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

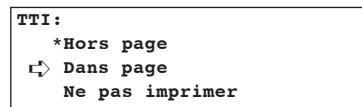


6

Sélectionner la transmission et l'emplacement des informations de l'Identité du Terminal de Transmission

Sélectionner si la transmission des informations de l'Identité du Terminal de Transmission doit être effectuée ou non et, si elle doit être effectuée, leur emplacement en utilisant les touches de curseur verticales.

* Pour que les informations de l'Identité du Terminal de Transmission soient indiquées hors de la page transmise, sélectionner "Hors page".

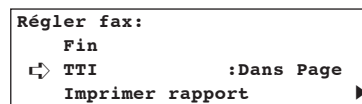


7

Appuyer sur la touche ENTER.

Le réglage de la transmission de l'Identité du Terminal de Transmission est terminé.

* Pour retourner aux réglages du mode initial, sélectionner "Fin" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.



(3) Réglage de la date et de l'heure

La date et l'heure indiquées sur l'affichage de message peuvent être réglées. Toutes les communications utilisant le minuteur étant réglées sur la base de la date et l'heure enregistrées ici, VEILLER donc à effectuer un réglage correct de la date et de l'heure.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1

Vérifier l'affichage du mode initial

Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. (Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

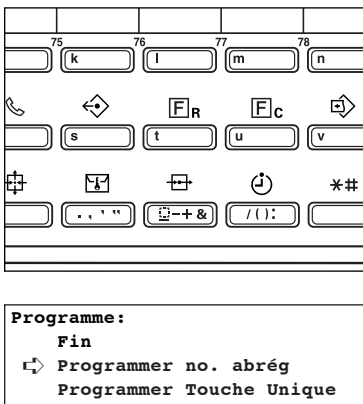
* Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.



2

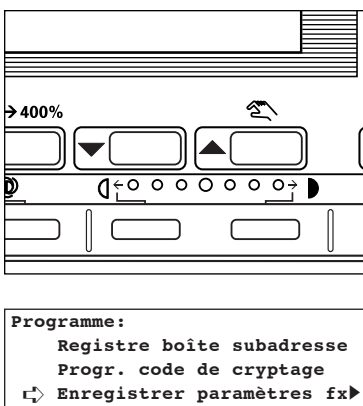
Entrer en mode "Programme"

Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



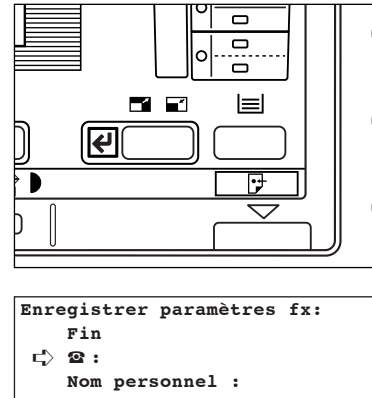
3

Se déplacer dans le menu en utilisant les touches de curseur verticales et sélectionner "Enregistrer paramètres fx".



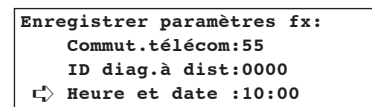
4

Appuyer sur la touche ENTER. Le menu "Enregistrer paramètres fx" apparaîtra sur l'affichage de message.



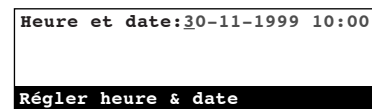
5

Se déplacer dans le menu en utilisant les touches de curseur verticales et sélectionner "Date Et Heure".



6

Appuyer sur la touche ENTER.



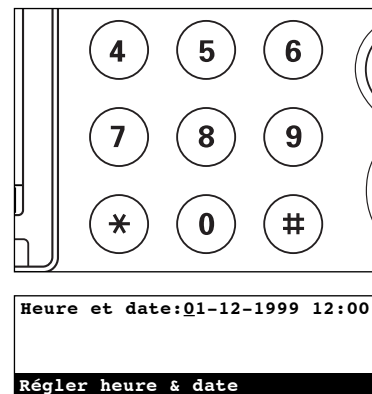
7

Régler la date et l'heure

Régler la date et l'heure actuelles en utilisant le clavier.

* Pour déplacer le curseur jusqu'à la position suivante, appuyer simplement sur la touche du curseur droit.

* Pour annuler l'indication de l'affichage de message et entrer la date et l'heure depuis le début, appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.

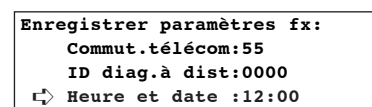


8

Appuyer sur la touche ENTER.

Le réglage de la date et l'heure est terminé.

* Une fois tous les réglages terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



(4) Enregistrement de votre poste

Si elles sont enregistrées ici, les données identifiant votre poste (numéro de télécopieur, nom de poste et numéro ID de poste) peuvent être envoyées au télécopieur de destination et imprimées sur les documents reçus, signalant ainsi la source de transmission à votre correspondant.

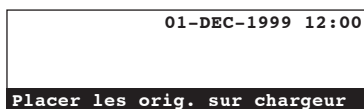
① Enregistrer votre numéro de télécopieur

- * Effectuer également la procédure suivante pour modifier les informations enregistrées.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1 Vérifier l'affichage du mode initial

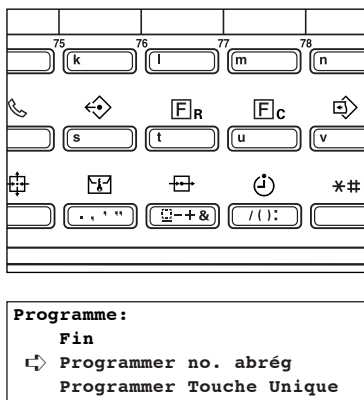
Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. (Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

- * Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.



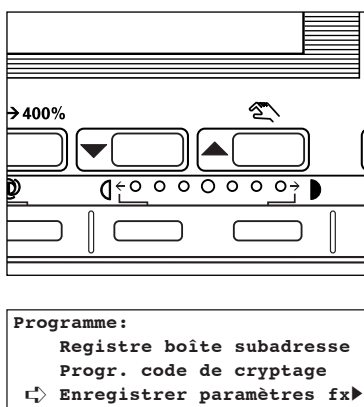
2 Entrer en mode "Programme"

Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



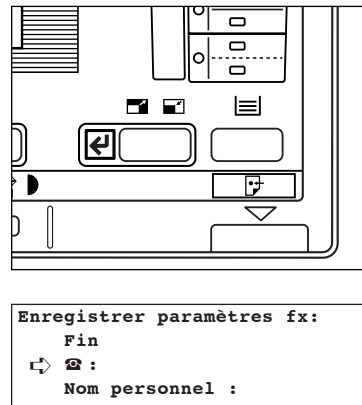
3

Se déplacer dans le menu en utilisant les touches de curseur verticales et sélectionner "Enregistrer paramètres fx".



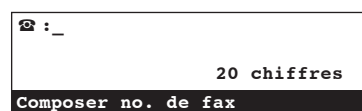
4

Appuyer sur la touche ENTER. Le menu "Enregistrer paramètres fx" apparaîtra sur l'affichage de message.



5

Appuyer de nouveau sur la touche ENTER.



6

Entrer votre numéro de télécopieur

Entrez votre numéro de télécopieur en utilisant le clavier.

- * Le numéro de télécopieur peut être long de 20 chiffres.
- * Pour effacer le numéro étant actuellement affiché de l'affichage de message, appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.

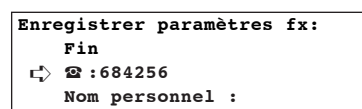


7

Appuyer sur la touche ENTER.

L'enregistrement pour votre numéro de télécopieur est terminé.

- * Pour retourner aux réglages du mode initial, appuyer sur la touche remise à zéro.



② Enregistrer votre nom de poste

Si votre nom est enregistré ici, il apparaîtra sur l'affichage de message du télécopieur de votre correspondant ainsi que sur le rapport de réception imprimé par ce dernier. (Le télécopieur de votre correspondant doit être l'un de nos modèles afin de garantir la compatibilité pour cette fonction.)

* Effectuer également la procédure suivante pour modifier les informations enregistrées.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

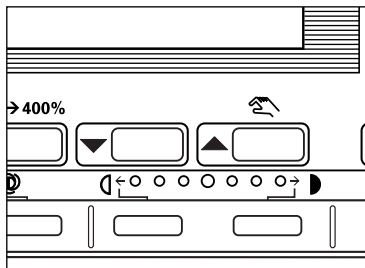
1

Effectuer les étapes 1 - 4 de "① Enregistrer votre numéro de télécopieur", page 1-9.

```
Enregistrer paramètres fx:
Fin
↳ :
Nom personnel :
```

2

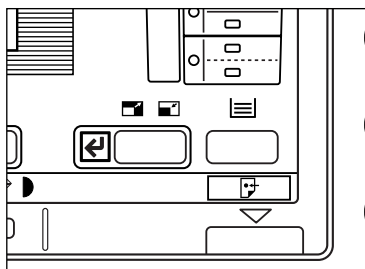
Sélectionner "Nom personnel" en utilisant les touches de curseur verticales.



```
Enregistrer paramètres fx:
Fin
↳ :
↳ Nom personnel :
```

3

Appuyer sur la touche ENTER.



```

Entrez votre propre nom
```

4

Entrer votre nom de poste

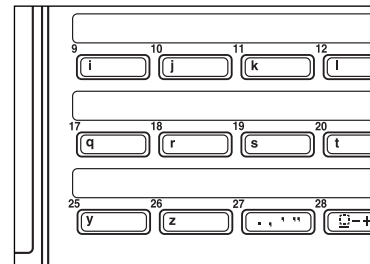
Entrez le nom désiré pour votre poste.

(Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

* Votre nom de poste peut être long de 32 caractères.

* Le nom de poste enregistré ici apparaîtra sur l'affichage de message du télécopieur de votre correspondant ainsi que sur le rapport d'activité imprimé par ce dernier. (Le télécopieur de votre correspondant doit être l'un de nos modèles afin de garantir la compatibilité pour cette fonction.)

* Pour effacer le nom de poste étant actuellement affiché de l'affichage de message, appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.



```
S-Pjt_
(mode petit caract)
Entrez votre propre nom
```

5

Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour votre nom de poste est terminé.

* Pour retourner aux réglages du mode initial, appuyer sur la touche remise à zéro.

```
Enregistrer paramètres fx:
Fin
↳ :
↳ Nom personnel :S-Pjt
```

③ Enregistrer votre numéro ID de poste

- * Les informations enregistrées peuvent également être modifiées en effectuant la procédure suivante.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

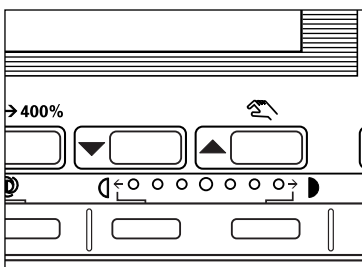
1

Effectuer les étapes 1 - 4 de "① Enregistrer votre numéro de télécopieur", page 1-9.

```
Enregistrer paramètres fx:
Fin
↳ :
Nom personnel :
```

2

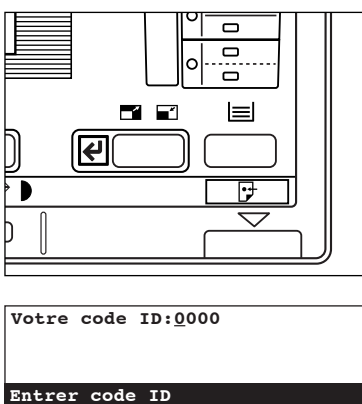
Sélectionner "Votre code ID" en utilisant les touches de curseur verticales.



```
Enregistrer paramètres fx:
↳ :
Nom personnel :
↳ Votre code ID :0000
```

3

Appuyer sur la touche ENTER.



4

Entrer le numéro ID de poste désiré (4 chiffres) en utilisant le clavier.

- * Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.



```
Votre code ID:3324
Entrer code ID
```

5

Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour votre numéro ID de poste est terminé.

- * Pour retourner aux réglages du mode initial, appuyer sur la touche remise à zéro.

```
Enregistrer paramètres fx:
↳ :
Nom personnel :
↳ Votre code ID :3324
```

Caractéristiques et fonctions de ce télécopieur

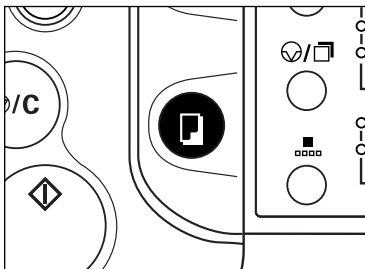
Les explications suivantes décrivent les caractéristiques et fonctions dont la compréhension est nécessaire afin d'utiliser cet appareil comme télécopieur.

(1) Commuter du mode de fonctionnement copie au mode de fonctionnement télécopie

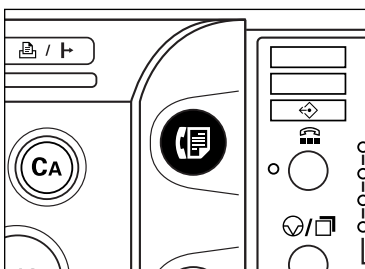
Cet appareil a été conçu principalement pour être utilisé comme copieur et le mode de fonctionnement copie est son mode de défaut. Pour envoyer une télécopie à un correspondant, il est donc nécessaire de commuter tout d'abord au mode de fonctionnement télécopie.

Cependant, le mode de réception de télécopie automatique étant le mode de défaut pour la réception de télécopie, la réception de télécopie sera effectuée et les documents seront automatiquement imprimés même si l'appareil est mode de fonctionnement copie.

Lorsque l'appareil est en mode de fonctionnement copie, le voyant de la touche COPIE est allumé et un message particulier au mode de fonctionnement copie est affiché sur l'affichage de message.



Pour commuter au mode de fonctionnement télécopie, appuyer simplement sur la touche FAX. Une fois que l'appareil est en mode de fonctionnement télécopie, le voyant de la touche FAX sera allumé et message particulier au mode de fonctionnement télécopie sera affiché sur l'affichage de message.



(2) Mode initial

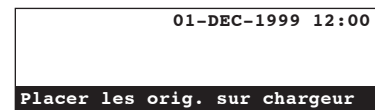
S'assurer que le panneau de commande est bien en mode initial AVANT d'effectuer toute opération de télécopie.

Le mode initial représente le statut opérationnel du télécopieur lorsque celui-ci attend le démarrage d'une opération. Le panneau de commande retourne à ce mode initial ainsi qu'aux réglages de défaut correspondants à la fin de chaque opération de télécopie réussie et lorsque la fonction de remise à zéro automatique s'engage.

● Affichage de message en mode initial

L'affichage de message du mode initial diffère selon que l'accès limité (page 4-55) est activé ou désactivé. Les messages spécifiques affichés dans chacun de ces cas sont indiqués ci-dessous. S'ASSURER que le message adéquat est affiché AVANT d'effectuer toute opération de télécopie.

L'accès limité est désactivé...



L'accès limité est activé...

Il est nécessaire d'entrer votre code d'accès ou le mot de passe de gestion enregistré avant de pouvoir utiliser le télécopieur. L'affichage de message changera et indiquera le mode initial pour le fonctionnement télécopie après qu'un code d'accès correct ou le mot de passe de gestion enregistré a été entré.



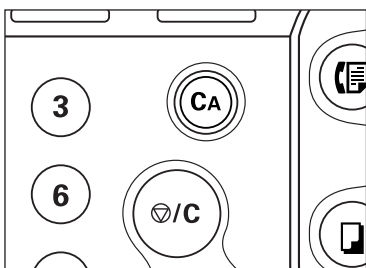
ATTENTION

Lorsque l'accès limité est activé, le mot de passe de gestion enregistré doit être entré afin d'avoir accès aux diverses procédures de réglage et d'enregistrement de ce télécopieur. Les menus correspondant aux diverses procédures de réglage et d'enregistrement de ce télécopieur ne seront pas disponibles même si un code d'accès valide est entré. (Voir "Accès limité", page 4-55.)

(3) Lorsque la touche remise à zéro est pressée...

Pour annuler la procédure en cours, appuyer simplement sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera automatiquement au mode initial pour le fonctionnement télécopie.

- * Cependant, si les documents étaient déjà mis en place au moment où la touche remise à zéro a été pressée, le format de ces documents restera indiqué sur l'affichage de message.
- * Selon le statut de l'opération, la pression de la touche remise à zéro peut, dans certains cas, ne pas être effective.



(4) Fonction de remise à zéro automatique

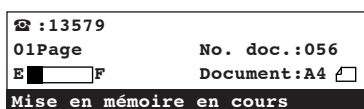
La fonction de remise à zéro automatique annule tous les réglages ayant été entrés et fait retourner le panneau de commande aux réglages du mode initial après toute transmission ou impression, ou lorsque aucune touche n'est pressée pendant 90 secondes lors de n'importe quelle procédure.

- * Cependant, si des documents sont mis en place au moment où la fonction de remise à zéro automatique s'engage, le format de ces documents restera indiqué sur l'affichage de message.

(5) Numéro de document

Un numéro à trois chiffres est utilisé par l'appareil afin de contrôler chaque communication. Ce numéro de document est désigné durant la procédure selon l'ordre dans lequel les communications utilisent le minuteur et dans lequel les transmissions et réceptions sont effectuées.

En plus d'être indiqué sur l'affichage de message, le numéro de document peut être contrôlé en vérifiant le rapport de communication différée imprimé pour les communications utilisant le minuteur ou en imprimant un rapport de confirmation. (Voir "Marche/Arrêt de l'impression de rapport", page 6-2, et "(2) Rapport de confirmation", page 5-3.)

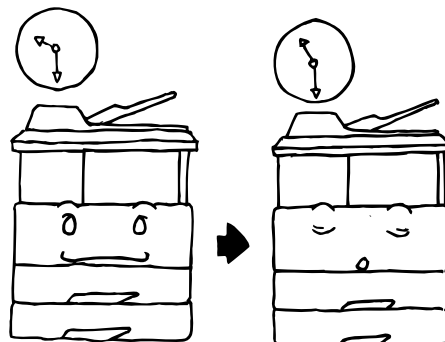


(6) Fonction d'arrêt automatique

Lorsqu'il n'y a aucune opération ou activité (aucune pression de touche, aucun document mis en place, aucune impression, etc.) sur cet appareil pendant un certain laps de temps, la fonction d'arrêt automatique s'engage afin d'économiser de l'énergie, et le chauffage de la section de fixation et le ventilateur à l'intérieur de l'appareil s'arrêtent.

Le temps passé par la majorité des copieurs et télécopieurs à attendre le démarrage d'une opération est en général beaucoup plus long que le temps utilisé pour la copie ou les communications de télécopie. L'énergie utilisée pendant ce temps d'attente constitue donc un important pourcentage de l'énergie totale utilisée par l'appareil. La mise hors circuit du chauffage de la section de fixation et du ventilateur permet d'économiser de l'énergie et de diminuer les frais en réduisant la consommation d'énergie au minimum lorsque l'appareil est en état d'attente.

- * Nous vous conseillons de régler le temps attendu par l'appareil avant d'activer la fonction d'arrêt automatique (défaut réglé en usine: 60 minutes) sur un intervalle long si l'appareil est fréquemment utilisé pendant la journée et sur un intervalle court s'il s'écoule souvent de longues périodes de temps entre les diverses utilisations de l'appareil. (Consultez le manuel d'instructions de votre copieur.)



- * Une fois la fonction d'arrêt automatique engagée, l'interrupteur principal se mettra sur arrêt (⏻) et toutes les indications du panneau de commande s'éteindront. Il sera nécessaire de remettre l'interrupteur principal sur marche (⏻) afin d'envoyer une télécopie ou d'effectuer toute autre opération de télécopie sur cet appareil.

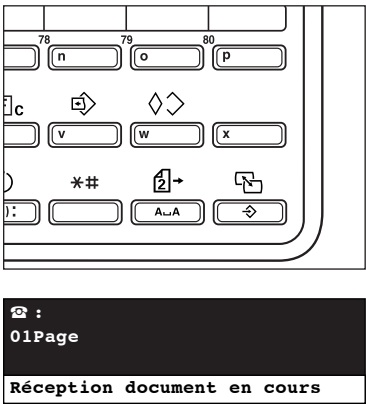
(7) Fonction de double accès

La fonction de double accès permet à l'appareil de traiter deux opérations simultanément. Il est par exemple possible d'effectuer la procédure de transmission d'un document pendant la transmission d'autres documents. Il est également possible de recevoir une télécopie pendant qu'un travail de copie est en cours, le ou les documents reçus étant automatiquement imprimés dès l'opération de copie terminée.

La fonction de double accès étant constamment activée, la transmission de télécopie est toujours possible lorsque "Placer les orig. sur chargeur" est indiqué sur l'affichage de message. L'utilisation de la fonction de double accès ne nécessite aucun réglage spécial.

Vérifier le statut d'une communication de télécopie en cours

Soulever les deux volets et appuyer sur la touche AFFICHAGE ALTERNE.



* Le statut de la communication à l'arrière plan apparaît sur l'affichage de message tant que la touche AFFICHAGE ALTERNE est maintenue enfoncée.

Pour annuler l'opération à l'arrière plan, appuyer simplement sur la touche arrêt/libération tout en maintenant la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée.

Libérer la touche AFFICHAGE ALTERNE pour que l'affichage de message retourne au statut précédent.

<Lorsque la fonction de double accès n'est pas disponible>

Dans certains cas, la fonction de double accès ne peut pas être utilisée. Par exemple, pendant la communication de télécopie avec un correspondant, la réception d'un autre correspondant est impossible, de même que les procédures de réglage ou d'enregistrement ne peuvent pas être effectuées pendant la réception ou la transmission de télécopie. Dans de tels cas, effectuer les opérations désirées dès que la communication en cours est terminée.

Voir "● Tableau des opérations possibles/impossibles en accès double", pour plus de détails au sujet des opérations pouvant et des opérations ne pouvant pas être effectuées simultanément.

* Les communications utilisant le minuteur ne seront pas accomplies, même si l'heure prévue pour la communication est atteinte, jusqu'à ce que l'opération en cours soit terminée.

* Si l'une des touches de "fonction" est pressée alors que l'appareil n'est pas capable d'effectuer 2 opérations simultanément, un son d'alarme sera émis et un message signalant que cette opération ne peut pas être effectuée sera affiché.

● Tableau des opérations possibles/impossibles en accès double

Opération supplémentaire / Opération initiale	
①	Durant le fonctionnement en mode de transmission alimentée (y compris le mode d'appel sélectif inversé "alimenté") *
②	Durant le fonctionnement en mode de transmission mémorisée (y compris le mode d'appel sélectif inversé "mémorisé")
③	Durant l'entrée de documents en mémoire en mode de transmission mémorisée
④	Durant la transmission en mode de transmission alimentée
⑤	Durant la transmission en mode de transmission mémorisée (y compris la composition d'un correspondant pour une communication utilisant le minuteur)
⑥	Durant la réception en mémoire
⑦	Durant l'impression directe des documents reçus (ligne téléphonique connectée)
⑧	Durant l'impression des documents reçus (ligne téléphonique déconnectée)
⑨	Durant l'impression d'un rapport d'envoi ou de réception, ou d'un rapport d'activité APRÈS une communication
⑩	Durant l'impression manuelle d'un rapport ou d'une liste
⑪	Durant les procédures d'enregistrement pour la télécopie
⑫	Durant les procédures de réglage pour la télécopie
⑬	Sections d'analyse et d'impression lorsque cet appareil est utilisé comme copieur
⑭	Section d'impression lorsque cet appareil est utilisé comme copieur
⑮	Section d'impression lorsque cet appareil est utilisé comme imprimante

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮
	X	X	X	O	O	O	O	O	X	X	X	⁴ △	⁴ △	O
X		X	X	O	O	O	O	O	X	X	X	⁴ △	⁴ △	O
X	X		X	O	O	O	O	O	X	X	X	X	X	O
X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O
O	O	O	X		X	X	X	X	O	X	X	O	O	O
O	O	O	X	X		X	X	X	O	X	X	O	O	O
O	O	O	X	X	X		X	X	X	X	X	³ △	³ △	³ △
O	O	O	O	O	O	¹ △		¹ △	X	X	X	³ △	³ △	³ △
O	O	O	O	O	O	¹ △	¹ △		X	X	X	³ △	³ △	³ △
O	O	O	O	O	O	¹ △	¹ △	¹ △		X	X	³ △	³ △	³ △
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	⁴ △	⁴ △	O
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		⁴ △	⁴ △	O
X	X	X	X	O	O	² △	¹ △	¹ △	X	X	X		—	—
O	O	O	O	O	O	² △	² △	¹ △	X	O	O	—		—
O	O	O	O	O	O	² △	² △	¹ △	X	O	O	—	—	

<Codes du tableau>

Les nombres et symboles utilisés dans le tableau ci-dessus représentent les indications suivantes:

*: Lors des procédures utilisant l'affichage de message mais n'étant pas comprises dans les procédures initiales indiquées dans le tableau ci-dessus, la procédure sera effectuée exactement comme cette opération.

O: L'opération supplémentaire sera effectuée sans conditions avec l'opération initiale.

—: Sans rapport avec une opération de télécopie.

X: L'opération supplémentaire NE pourra PAS être effectuée avec l'opération initiale.

△: L'opération supplémentaire sera effectuée avec l'opération initiale dans certaines conditions. Les chiffres adjoints indiquent les conditions suivantes:

1: L'impression sera effectuée une fois que l'impression est possible et que le télécopieur est en mode de fonctionnement télécopie.

2: La réception directe commutera à la réception en mémoire et l'impression sera effectuée une fois que l'impression est possible et que le télécopieur est en mode de fonctionnement télécopie.

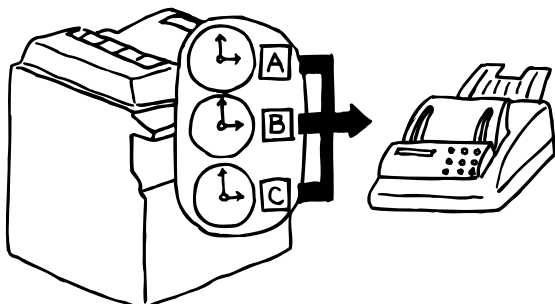
3: L'impression sera interrompue et les copies seront effectuées.

4: Les réglages sélectionnés en mode de fonctionnement télécopie seront effacés lorsque l'appareil commute au mode de fonctionnement copie.

(8) Transmission regroupée

Chaque fois que la destination ainsi que l'heure prévue de transmission sont les mêmes pour des jeux de documents séparés, jusqu'à 10 de ces jeux multiples de documents peuvent être groupés ensemble et transmis pendant la même communication. Cette fonction évite donc de composer le numéro de la même destination plusieurs fois et permet de réduire les frais de communication.

- * Les transmissions alimentées ne seront pas comprises dans une transmission regroupée.
- * Si le même numéro de télécopieur de destination a été enregistré sous une touche unique ainsi que sous un numéro abrégé, et que ces deux méthodes sont utilisées lors de la programmation de transmissions différentes, ces transmissions ne seront pas comprises dans la transmission regroupée, même si elles ont été programmées pour la même heure.
- * Si le même numéro de télécopieur de destination est enregistré pour deux transmissions en diffusion programmées séparément, ces transmissions ne seront pas comprises dans la transmission regroupée, même si elles ont été programmées pour la même heure.
- * Lorsque l'heure de démarrage d'une transmission programmée est atteinte, et qu'une autre communication avec ce correspondant est actuellement en attente de recomposition automatique, ces deux communications seront regroupées et effectuées en transmission regroupée.
- * Lorsque l'accès limité est activé, seuls les jeux de documents entrés avec le même code d'accès seront regroupés et envoyés en transmission regroupée. En conséquence, lorsque la destination et l'heure prévue pour la transmission sont les mêmes pour différents documents, mais que ceux-ci ont été entrés avec des codes d'accès différents, les documents ayant été programmés avec des codes d'accès différents seront envoyés par des transmissions différentes.



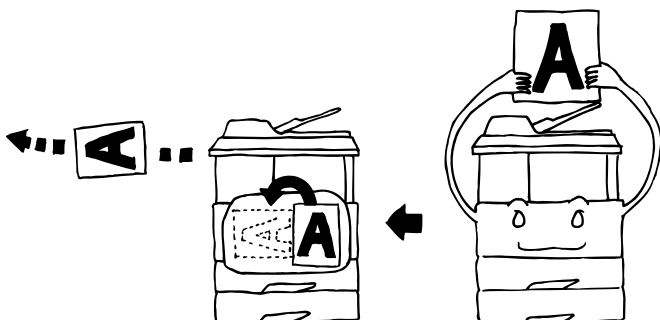
(9) Fonction de rotation & transmission

Lorsque des documents de format A4 (latéralement) sont mis en place dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition, cette fonction permet d'effectuer la rotation automatique des données analysées de 90° dans le sens contraire des aiguilles d'une montre et de les transmettre en documents de format A4 (longitudinalement).

- * Pour que la fonction de rotation & transmission soit possible pour les documents mis en place dans le chargeur, "Orig. format stand." doit être sélectionné lors du réglage du format de document pour l'analyse du chargeur de document.

(Voir "Régler le format de document pour l'analyse du chargeur", page 6-7.)

- * La fonction de rotation & transmission ne s'engagera que pour les documents de format A4.



(10) Communication avec code F

La communication avec code F est une communication de télécopieur comprenant certains codes (sous forme de chiffres et symboles), base d'un protocole dont l'utilisation a également été adoptée par d'autres fabricants de télécopieurs. Ces codes permettent d'utiliser des méthodes de communication confidentielle – ne pouvant être effectuée jusqu'à présent que par des télécopieurs du même fabricant – entre modèles de marques différentes. Ce télécopieur est équipé d'une fonction de code F.

En utilisant une boîte de code F ayant été enregistrée dans ce télécopieur et désignée pour la communication avec code F pour transmettre et recevoir des documents, des communications confidentielles et de tableau d'affichage peuvent être effectuées entre ce télécopieur et des modèles d'autre marques.

Afin d'effectuer une communication avec code F, le télécopieur de votre correspondant doit être équipé des fonctions de code F spécifiques à la communication que vous désirez effectuer.

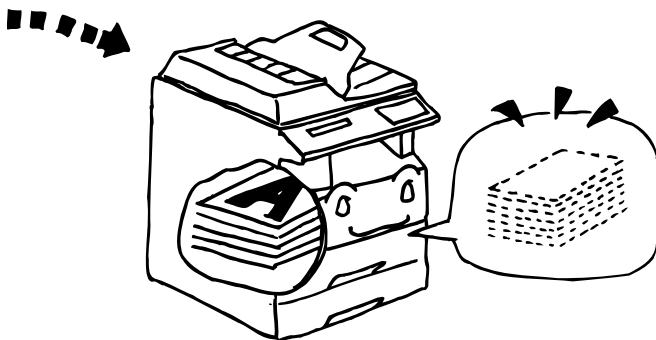
Consultez donc au préalable le correspondant avec qui vous désirez communiquer au sujet des fonctions de vos télécopieurs respectifs avant de tenter de transmettre ou recevoir une communication avec code F.

Voir "Communication avec code F", page 4-18, pour plus de détails au sujet des fonctions de communication avec code F de ce télécopieur.

(11) Fonction de réception en mémoire

Lorsque l'impression n'est pas possible parce que le papier est épuisé ou à cause d'un bourrage de papier, les données entrant seront enregistrées temporairement dans la mémoire d'où elles seront imprimées une fois l'impression possible.

- * Si, pour une raison quelconque une coupure de courant survient, il se peut qu'une partie des premières données reçues soit perdue. Demandez à votre correspondant de transmettre à nouveau les documents dont les données ont été perdues. (Voir "● Réception en mémoire", page 1-24.)

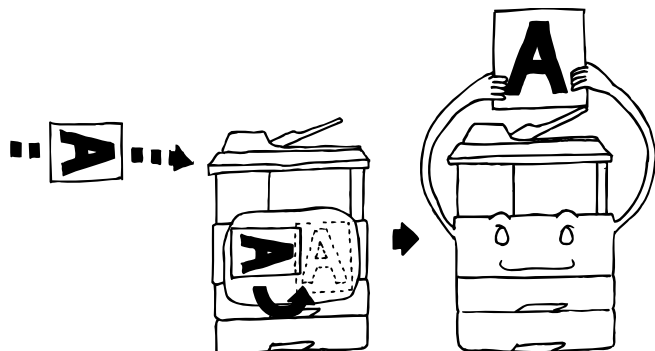


(12) Rotation des documents reçus

Si l'orientation des documents reçus et celle du papier mis en place dans les tiroirs est différente mais que leur format est identique (A4 ou A5), cette fonction permet d'effectuer la rotation automatique des données reçues de 90° dans le sens contraire des aiguilles d'une montre avant leur impression.

Ceci est une fonction standard de ce télécopieur et son utilisation ne nécessite aucun réglage spécial.

* Selon le type de communication, la rotation des données reçues peut ne pas être possible.



(13) Fonction de sauvegarde de la mémoire d'image

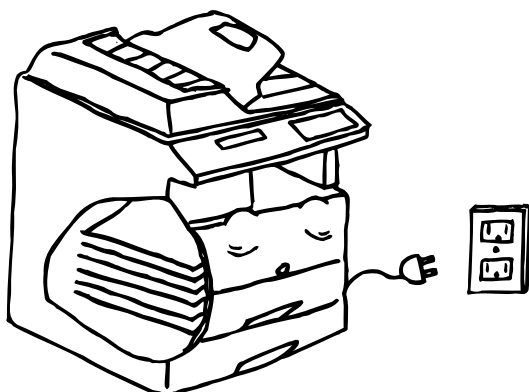
Si, pour une raison quelconque une coupure de courant survient, la batterie de secours située à l'intérieur de cet appareil protégera toutes les données se rapportant aux documents ayant été reçus en mémoire d'image ou attendant la transmission, pendant 30 minutes (une mémoire d'image en option de 4 Mo doit être installée [pour un total de 8 Mo dans l'appareil]).

De cette façon, si l'alimentation de l'appareil est restaurée pendant cet intervalle, les communications ayant été programmées avant la coupure et attendant en mémoire seront protégées et effectuées selon leur programmation originale.

Si l'alimentation ne peut pas être restaurée à temps et que des données sont perdues, un rapport de manque d'électricité sera automatiquement imprimé une fois l'alimentation de l'appareil restaurée afin de permettre de vérifier quelles données ont été perdues.

* Le temps de protection actuel de la batterie de secours varie selon les conditions et l'environnement de fonctionnement de cet appareil.

* Dans certaines conditions de l'appareil, il se peut qu'une partie des premières données reçues soit perdue. Demandez à votre correspondant de transmettre à nouveau les documents dont les données ont été perdues.



Envoyer des documents

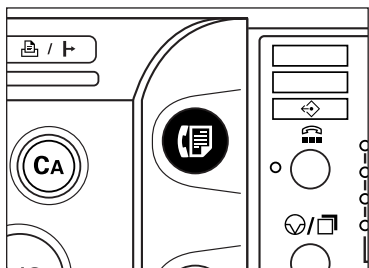
Les explications suivantes décrivent la méthode standard à suivre pour transmettre des documents. Lire attentivement toutes les notes se rapportant aux documents acceptables, etc., afin d'assurer une utilisation correcte de cet appareil.

1

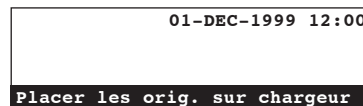
Commuter au mode de fonctionnement télécopie

Appuyer sur la touche FAX pour commuter au mode de fonctionnement télécopie.

* Lorsque le voyant de la touche FAX est allumé, cela signifie que l'appareil est en mode de fonctionnement télécopie.



* Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. Lorsque le panneau de commande n'est pas en mode initial, appuyer sur la touche remise à zéro.



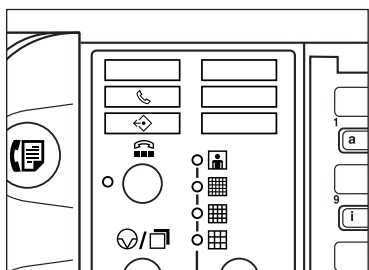
2

Sélection du mode de transmission

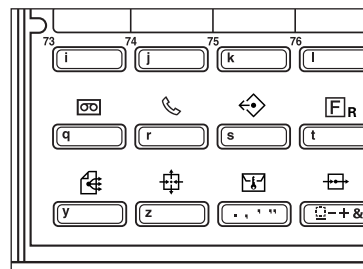
Sélectionner le mode de transmission désiré.

* Ce télécopieur possède 2 modes de transmission: transmission mémorisée et transmission alimentée.

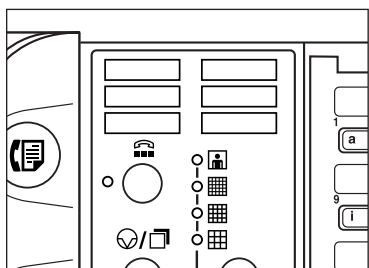
La transmission mémorisée est le réglage de défaut de ce télécopieur et l'indicateur TX MEMOIRE est allumé lorsque le télécopieur est dans ce mode.



* Pour commuter du mode de transmission mémorisée au mode de transmission alimentée, soulever les deux volets et appuyer sur la touche TX MEMOIRE.



* Si l'indicateur TX MEMOIRE N'est PAS allumé, cela signifie que le télécopieur est en mode de transmission alimentée.

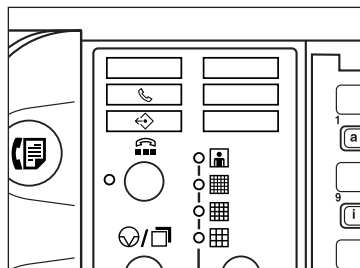


<Modes de transmission>

● Mode de transmission mémorisée (Transmission depuis le chargeur)

Avec cette méthode de transmission en mode de transmission mémorisée, le numéro du correspondant est automatiquement composé APRÈS que les documents sont mis en place dans le chargeur, ont été balayés et entrés en mémoire. De cette façon, les documents vous sont rendus, prêts à être utilisés, sans que vous ayez besoin d'attendre la fin de la transmission actuelle. Cette méthode est particulièrement pratique lors de la transmission de plusieurs pages.

* La transmission mémorisée est le réglage de défaut de ce télécopieur et lorsque le télécopieur est en mode de transmission mémorisée, l'indicateur TX MEMOIRE est allumé. Si l'indicateur n'est pas allumé, appuyer sur la touche TX MEMOIRE jusqu'à ce que l'indicateur s'allume.



● Mode de transmission mémorisée (Transmission depuis la vitre d'exposition)

Cette méthode de transmission en mode de transmission mémorisée est idéale pour la transmission de livres, etc., ne pouvant pas être mis en place dans le chargeur. Placer un document à la fois directement sur la vitre d'exposition et le numéro du télécopieur de destination sera ensuite composé une fois tous les documents analysés et mémorisés. Il sera nécessaire de sélectionner dans ce cas – après l'analyse de chaque page – si la transmission d'autres pages doit être effectuée et de sélectionner le format de chacune de ces pages. La procédure correcte peut être effectuée en suivant simplement les instructions de l'affichage de message.

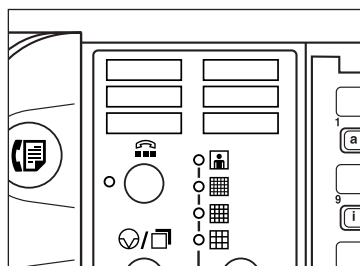
* Lorsque le télécopieur est en mode de transmission mémorisée, l'indicateur TX MEMOIRE est allumé. Si l'indicateur n'est pas allumé, appuyer sur la touche TX MEMOIRE jusqu'à ce que l'indicateur s'allume.

● Mode de transmission alimentée (Transmission depuis le chargeur)

Avec cette méthode de transmission en mode d'alimentation directe, le numéro du télécopieur de destination est d'abord composé et – une fois la connexion avec l'autre télécopieur établie – l'appareil analysera puis transmettra les documents mis en place dans le chargeur. Si la transmission comprend des documents de plusieurs pages, la seconde page sera analysée après que les données de la première page aient été transmises.

* Pour sélectionner le mode de transmission alimentée lorsque l'indicateur TX MEMOIRE est allumé, appuyer sur la touche TX MEMOIRE jusqu'à ce que l'indicateur s'éteigne.

* Pour arrêter la transmission en cours, retirer simplement les documents restant dans le chargeur.



● Mode de transmission alimentée (Transmission depuis la vitre d'exposition)

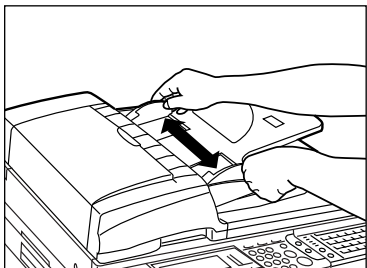
Cette méthode de transmission en mode d'alimentation directe est idéale pour la transmission de livres, etc., ne pouvant pas être mis en place dans le chargeur. Placer un document à la fois directement sur la vitre d'exposition et le numéro de télécopieur de destination est alors composé et – une fois la connexion avec l'autre télécopieur établie – l'analyse du document commence et le document est transmis. Cette procédure sera effectuée pour chaque page devant être transmise et il sera nécessaire de sélectionner – après l'analyse de chaque page – si la transmission d'autres pages doit être effectuée et de sélectionner le format de chacune de ces pages. La procédure correcte peut être effectuée en suivant simplement les instructions de l'affichage de message.

* Après que chaque page ait été analysée, un son d'alarme sera émis pour signaler que la page suivante peut être mise en place. Si aucun document n'est mis en place pendant un intervalle de temps prédéterminé et que le son d'alarme s'arrête, la transmission sera alors terminée à ce moment.

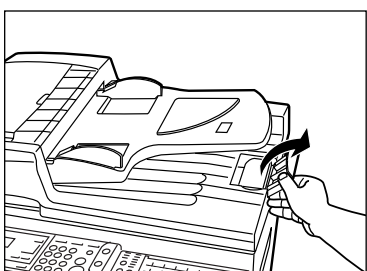
* Pour sélectionner le mode de transmission alimentée lorsque l'indicateur TX MEMOIRE est allumé, appuyer sur la touche TX MEMOIRE jusqu'à ce que l'indicateur s'éteigne.

Mise en place des documents

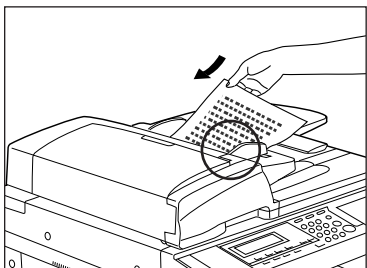
- ① Régler les guides d'insertion d'original selon la largeur des documents devant être transmis.



- ② Ouvrir le guide d'éjection lors de l'utilisation de documents de grand format tel que B4 ou A3.



- ③ Placer les documents face vers le haut sur la table d'original.



- * Lorsque les documents sont correctement mis en place, l'indicateur de mise en place d'original sera allumé et vert. Si l'indicateur est vert mais clignote, cela signifie que les documents ne sont pas mis en place correctement. Si l'indicateur est rouge et clignote, cela signifie qu'un bourrage de papier est survenu.
- * NE PAS placer plus de documents qu'il n'est indiqué par les lignes de volume d'original situées à l'intérieur du guide d'insertion d'original arrière. La mise en place d'un volume de documents dépassant le nombre autorisé de documents peut causer des bourrages de document.
- * Consultez le manuel d'instructions de votre chargeur pour plus de détails au sujet de l'utilisation du chargeur.
- * Des documents recto-verso (à 2 faces) peuvent être mis en place pour que le recto et le verso de ces documents soient transmis. (voir "Transmission recto-verso", page 2-2.)

● Documents acceptables

> Dans le chargeur...

- Type: Papier ordinaire, papier de couleur, papier recyclé
- Format: A5R - A3, Folio
(Largeur: 148 mm - 297 mm, Longueur: 148 mm - 1700 mm)
- * Si vous tentez d'alimenter un document de plus de 1700 mm de long, un message indiquant qu'un bourrage s'est produit dans le chargeur peut apparaître sur l'affichage de message.
- Poids du papier:
Documents à une face: 35 g/m² - 160 g/m²
Documents recto-verso (à 2 faces): 50 g/m² - 120 g/m²
- Nombre (papier ordinaire):
Inférieur à A4: 70 feuilles
B4 ou A3: 50 feuilles

> Sur la vitre d'exposition...

- Format maximum: A3

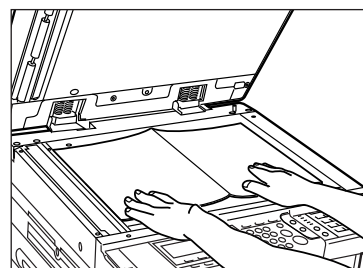
● Remarques au sujet des documents acceptables

- Lorsque des documents ayant des images à faible contraste ou des textes de couleurs claires sont transmis, ils peuvent ne pas être reçus clairement par le correspondant.
- S'ASSURER que les documents écrits à l'encre ou contenant de la colle soient COMPLÈTEMENT secs avant de les mettre en place pour la transmission.
- Lors de la mise en place de documents dans le chargeur, TOUJOURS mettre les documents en place APRÈS avoir retiré tous les trombones et toutes les agrafes, car ceux-ci risquent d'endommager l'appareil.
- Les documents dont le format est hors des limites prescrites peuvent ne pas être correctement transmis.
- Lorsque des documents ayant des perforations sont mis en place dans le chargeur pour la transmission, des bandes grises peuvent apparaître sur les documents reçus par le correspondant. Dans un tel cas, orienter les documents de manière différente et tenter de les transmettre à nouveau.

<Mise en place de documents sur la vitre d'exposition>

Les documents peuvent également être transmis en ouvrant le chargeur et plaçant un document à la fois sur la vitre d'exposition. TOUJOURS utiliser la vitre d'exposition lors de la transmission de pages de livre, etc.

- ① Placer le document face sur dessous en l'alignant correctement sur les lignes de mesure de format d'original.



- ② Lors de la transmission de feuilles directement depuis la vitre d'exposition, VEILLER à refermer le chargeur.

⚠ ATTENTION

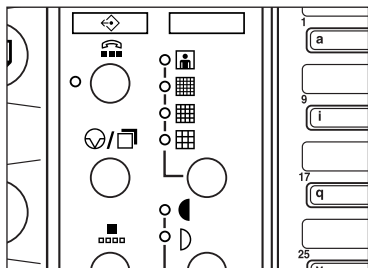
NE PAS laisser le chargeur de document ouvert car il y a un risque de blessures.

4

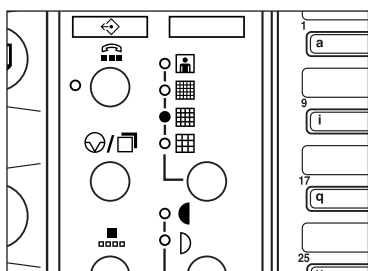
Sélection de la résolution

Il est possible de sélectionner un mode de résolution parmi les 5 réglages disponibles.

* Ordinairement, tous les indicateurs de résolution sont éteints et le mode normal est sélectionné. Si le mode normal doit être utilisé, il n'est pas nécessaire de modifier ce réglage.



* Pour changer la résolution, appuyer sur la touche de sélection de résolution jusqu'à ce que l'indicateur de résolution correspondant à la résolution désirée s'allume.

**● Résolutions**

- **normal:** pour la transmission de documents avec des caractères de format standard
- **FIN:** pour la transmission de documents avec des caractères relativement petits ou des lignes fines
- **SUPER FIN:** pour la transmission de documents avec des lignes, des caractères, etc., fins.
- **ULTRA FIN:** pour la transmission permettant la reproduction la plus nette de documents avec des lignes, des caractères, etc., petits
- **MODE PHOTO:** pour la transmission permettant la reproduction la plus claire de documents contenant des photographies et des caractères, etc.

<Remarques>

- Les résolutions FIN et SUPER FIN permettent de reproduire les images plus nettement qu'en résolution normal, mais le temps de transmission est plus long.
- La résolution MODE PHOTO permet de reproduire les gris distinctement, mais le temps de transmission est plus long qu'en résolution normal ou FIN.
- Pour permettre la transmission en résolution ULTRA FIN, l'installation de 4 Mo de mémoire Bitmap en option est nécessaire. Si la mémoire Bitmap en option n'est pas installée, les documents seront transmis en résolution SUPER FIN même si la résolution ULTRA FIN est sélectionnée.
- Lors de la transmission en mode SUPER FIN ou ULTRA FIN, le télécopieur récepteur doit également être équipé de la fonction de réception correspondante afin de profiter des caractéristiques de ce mode. S'il ne l'est pas, la transmission aura lieu en mode FIN.

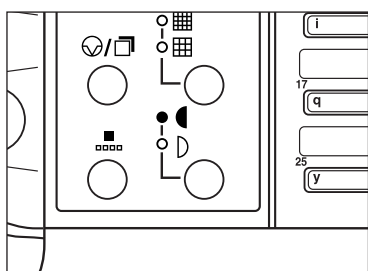
5

Sélection du contraste

Il est possible de sélectionner un contraste parmi les 3 réglages disponibles.

* Ordinairement, tous les indicateurs de contraste sont éteints et le contraste normal est ainsi sélectionné. Si le contraste normal doit être utilisé, il n'est pas nécessaire de modifier ce réglage.

* Pour modifier le contraste, appuyer sur la touche de sélection de contraste et sélectionner le contraste convenant le mieux aux documents devant être transmis. Pour augmenter (assombrir) le contraste d'analyse des documents, appuyer sur la touche de sélection de contraste jusqu'à ce que l'indicateur SOMBRE s'allume. Pour réduire (éclaircir) le contraste d'analyse des documents, appuyer sur la touche de sélection de contraste jusqu'à ce que l'indicateur CLAIR s'allume.

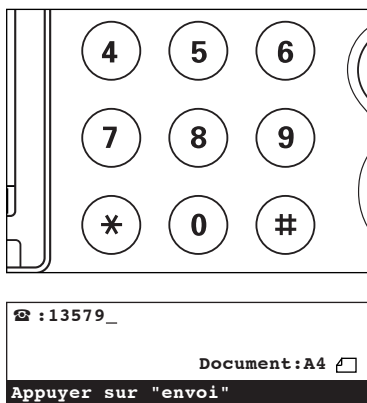


6

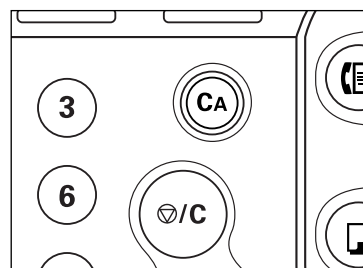
Composition du numéro du télécopieur de destination

Entrer le numéro du télécopieur de destination en utilisant le clavier.

* Le numéro de télécopieur peut être long de 32 chiffres.



- * Si une erreur est faite lors de l'entrée du numéro de télécopieur, déplacer le curseur jusqu'à la position désirée en utilisant les touches du curseur gauche ou droit et entrer le chiffre désiré, ou appuyer sur la touche arrêt/libération et entrer à nouveau le numéro complet depuis le début.
- * Pour annuler l'opération en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Les informations entrées jusqu'à ce moment seront effacées et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial. Si l'opération a été annulée à cause d'une erreur de procédure, recommencer la procédure depuis le début.

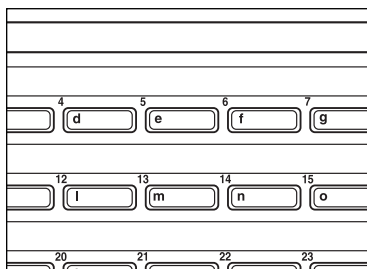


<Composition avec une touche unique>

Il est également possible d'entrer le numéro du télécopieur de destination en utilisant une touche unique.

Appuyer simplement sur la touche unique sous laquelle le numéro de télécopieur désiré est enregistré.

* La transmission commence automatiquement. Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche envoi.



● Touches uniques

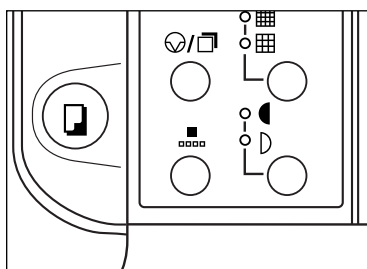
- * Afin d'utiliser les touches uniques lors de la composition, il est nécessaire d'enregistrer au préalable le numéro du télécopieur de destination désiré sous une touche unique.
- * Si une alarme retentit et qu'un message apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'une touche unique non enregistrée a été pressée. Vérifier la touche unique correcte et appuyer sur cette touche.

<Composition avec un numéro abrégé>

Il est également possible d'entrer le numéro du télécopieur de destination en utilisant un numéro abrégé.

Appuyer simplement sur la touche ABREGE/LISTE ALPHA, puis entrer le numéro abrégé à 3 chiffres (000 - 199) sous lequel le numéro du télécopieur de destination est enregistré en utilisant le clavier.

* La transmission commence automatiquement. Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche envoi.



● Numéros abrégés

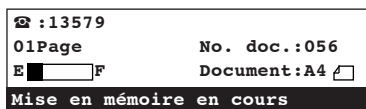
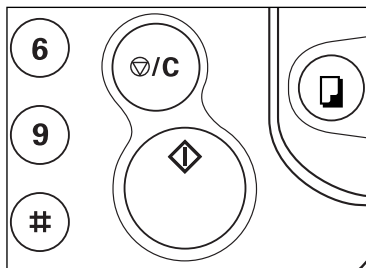
- * Afin d'utiliser les numéros abrégés lors de la composition, il est nécessaire d'enregistrer au préalable le numéro du télécopieur de destination désiré sous un numéro abrégé.
- * Si une alarme retentit et qu'un message apparaît sur l'affichage de message, cela signifie qu'un numéro abrégé non enregistré a été entré. Vérifier le numéro abrégé correct et entrer ce numéro.

7

Commencer la transmission

Appuyer sur la touche envoi.

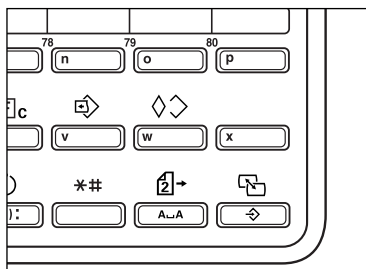
* La transmission commence automatiquement.



> Vérifier le statut de la transmission

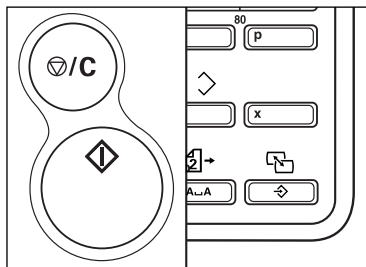
Soulever les deux volets et maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée. Le statut de la transmission en cours est indiqué sur l'affichage de message tant que cette touche est enfoncée.

L'affichage de message retourne au statut précédent lorsque la touche AFFICHAGE ALTERNE est libérée.



> Arrêt d'une transmission en cours

Pour arrêter une transmission en cours, soulever les deux volets, maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée et appuyer sur la touche arrêt/libération. La transmission est annulée.



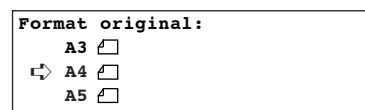
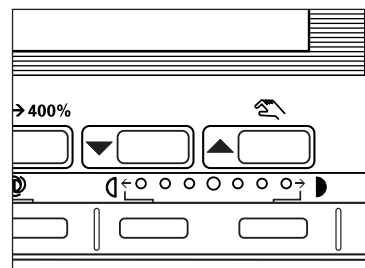
<Sélection du format de document>

Lorsqu'un document devant être transmis est mis en place sur la vitre d'exposition, le menu "Format original" apparaîtra sur l'affichage de message après la pression de la touche envoi. Dans ce cas, effectuer la procédure suivante.

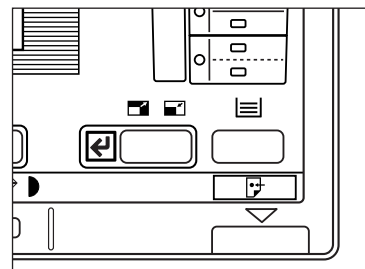
* Si des documents sont également mis en place dans le chargeur, le format détecté pour les documents mis en place dans le chargeur aura la priorité sur celui des documents sur la vitre d'exposition.
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche arrêt/libération. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

① Si le format de document indiqué sur l'affichage de message ne correspond pas au format actuel du document mis en place sur la vitre d'exposition, sélectionner le format correct en utilisant les touches de curseur verticales.

* Si le format du premier document a été sélectionné mais que la touche ENTER n'a pas été pressée dans un certain intervalle de temps, la fonction de remise à zéro automatique s'engagera et le format de document sélectionné sera automatiquement effacé.

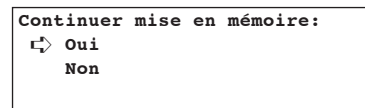


② Appuyer sur la touche ENTER.



③ Appuyer sur la touche envoi. L'analyse du document commence.

* Si le télécopieur est en mode de transmission alimentée, le document analysé sera immédiatement envoyé au télécopieur de destination.



④ Sélectionner si d'autres pages doivent être analysées ou non en utilisant les touches de curseur verticales.

> Pour analyser d'autres pages, placer la page suivante pour l'analyse sur la vitre d'exposition et sélectionner "Oui".

Appuyer ensuite sur la touche ENTER et recommencer la procédure à partir de l'étape ①.

* Si le télécopieur est en mode de transmission alimentée et qu'aucun autre document n'est mis en place, un son d'alarme sera émis.

> Si aucune autre page ne doit être analysée, sélectionner "Non" et appuyer sur la touche ENTER. Le télécopieur engagera automatiquement la transmission de tous les documents analysés en mémoire.

Recevoir des documents (Réception de télécopie automatique)

La réception de télécopie automatique est le réglage de défaut pour la réception de télécopie de cet appareil et son utilisation ne nécessite aucun réglage spécial.

* La réception de télécopie est possible même lorsque l'interrupteur principal est mis sur arrêt (⏻).

<Modes de réception>

Ce télécopieur permet l'utilisation des 4 modes de réception de télécopie suivants.

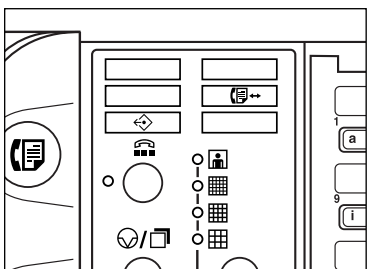
- Réception de télécopie automatique
- Réception de télécopie manuelle
- Commutation automatique FAX/TEL
- Réception de messages téléphoniques (TAD)

1

Recevoir une télécopie

Lorsqu'une télécopie entre, la réception de télécopie commence automatiquement après un moment équivalent au nombre de sonneries sélectionné.

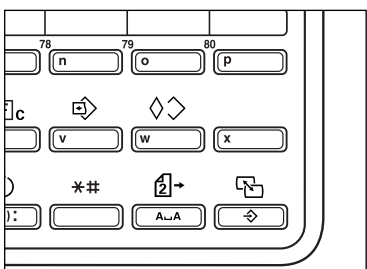
* Lorsque la réception de télécopie commence, l'indicateur COMMUNICATION s'allume mais aucune indication de la réception en cours n'apparaît sur l'affichage de message.



> Vérifier le statut de réception

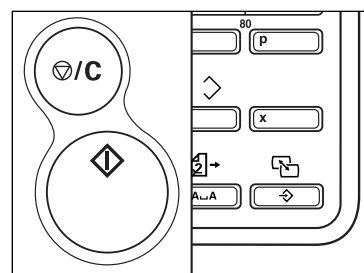
Soulever les deux volets et maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée. Le statut de la réception en cours est indiqué sur l'affichage de message tant que cette touche est enfoncée.

L'affichage de message retourne au statut précédent lorsque la touche AFFICHAGE ALTERNE est libérée.



> Arrêt d'une réception en cours

Pour arrêter une réception en cours, soulever les deux volets, maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée et appuyer sur la touche arrêt/libération. La réception est annulée.



● Effectuer des copies pendant une réception

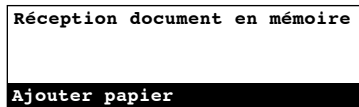
La copie est possible même pendant la réception avec impression directe des documents.

- Appuyer sur la touche Interruption pendant une réception. Le télécopieur engagera la réception mémorisée et la copie pourra être effectuée.

● Réception en mémoire

Lorsque l'impression n'est pas possible parce que le papier est épuisé ou à cause d'un bouchage de papier, les données entrant seront enregistrées temporairement dans la mémoire d'où elles seront imprimées une fois l'impression possible.

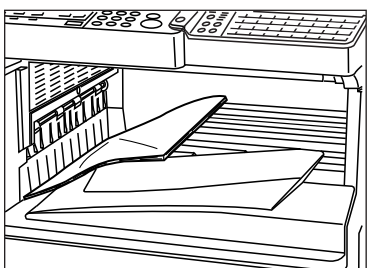
* Si, pour une raison quelconque une coupure de courant survient, il se peut qu'une partie des premières données reçues soit perdue. Demandez à votre correspondant de transmettre à nouveau les documents dont les données ont été perdues.



2

Imprimer les documents reçus

Le ou les documents reçus sont imprimés et éjectés face sur le dessous dans la section d'empilage de copies.



* Un maximum de 250 feuilles de papier ordinaire (80 g/m²) peuvent être éjectées ensemble dans la section d'empilage de copies. Dès que le nombre de copies atteint 250, retirer toutes les feuilles de la section d'empilage de copies.

* Lorsque l'impression n'est pas possible parce que le papier est épuisé ou à cause d'un bouchage de papier, la réception reste possible (Réception en mémoire).

* Si aucun des tiroirs ne contient du papier de même format que les documents reçus, la réception sera effectuée en mémoire. Dans un tel cas, vous pouvez imposer l'impression des documents reçus sur du papier d'un format différent. (Voir page 2-14.)

* Pour permettre l'impression de documents reçus en mode ULTRA FIN avec leur résolution d'origine, l'installation de 4 Mo de mémoire Bitmap en option est nécessaire.

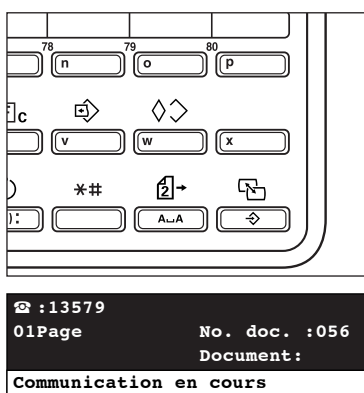
Annuler une communication

Une communication peut être annulée même si elle est en cours. La méthode à suivre pour annuler une communication est différente selon qu'il s'agit d'une transmission de télécopie ou d'une réception de télécopie, que la transmission a été engagée en mode de transmission mémorisée ou en mode de transmission alimentée. Les explications des diverses méthodes utilisées pour l'annulation d'une communication sont indiquées ci-dessous.

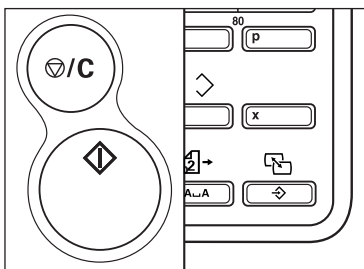
(1) Annuler une transmission mémorisée

Toutes les transmissions effectuées en mode de transmission mémorisée sont considérées comme opérations ayant lieu à l'arrière-plan de l'affichage de message. Pour annuler une opération ayant lieu à l'arrière-plan, il faut tout d'abord faire apparaître cette opération sur l'affichage de message. Effectuer la procédure suivante pour annuler ce type de transmission.

- 1 Maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée. L'opération à l'arrière plan étant actuellement en cours apparaîtra sur l'affichage de message.



- 2 Appuyer sur la touche arrêt/libération tout en maintenant la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée. La transmission sera annulée.



* Lorsque vous désirez annuler une transmission ayant été programmée pour de multiples destinations (telle qu'une transmission en diffusion) et qu'il reste des destinations vers lesquelles la transmission doit être effectuée, un message apparaîtra sur l'affichage de message vous demandant si vous désirez ou non continuer la transmission pour les destinations restantes.

- > Si "Oui" est sélectionné, la transmission sera effectuée pour les destinations restantes.
- > Si "Non" est sélectionné, ou si aucune sélection n'est effectuée et que la fonction de remise à zéro automatique s'engage et efface l'affichage de message, la transmission pour les destinations restantes sera annulée.

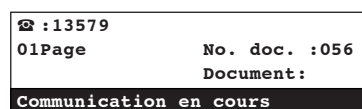
<Communications semblables>

Les types de transmission suivants peuvent également être annulés en utilisant cette procédure: transmission mémorisée pour une destination unique, transmission en diffusion, transmission mémorisée vers un poste de relais, transmission de diffusion en relais mémorisée, transmission de diffusion en relais, transmission en appel sélectif, transmission confidentielle mémorisée, appel sélectif inversé mémorisé (opération de transmission), transmission en appel sélectif confidentiel, transmission confidentielle avec code F et transmission de tableau d'affichage avec code F.

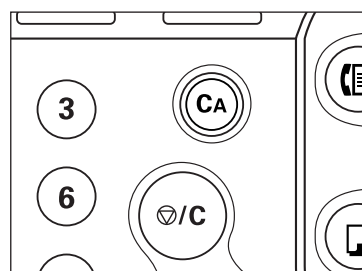
(2) Annuler une transmission alimentée

Toutes les transmissions effectuées en mode de transmission mémorisée sont considérées comme opérations ayant lieu au premier plan de l'affichage de message. Le statut de ces transmissions est donc toujours indiqué sur l'affichage de message. Effectuer la procédure suivante pour annuler ce type de transmission.

- 1 Vérifier le statut de la transmission actuellement en cours sur l'affichage de message.



- 2 Appuyer sur la touche arrêt/libération. La transmission sera annulée.



* Si les documents sont transmis depuis le chargeur, le document dont la transmission est actuellement en cours sera éjecté sur le couvercle supérieur du chargeur.

<Communications semblables>

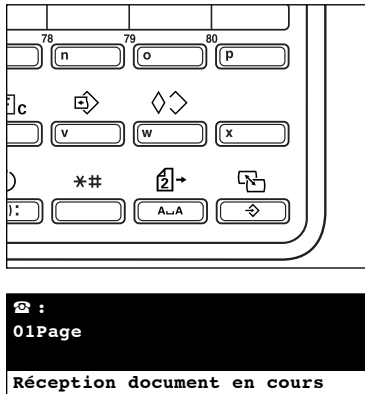
Les types de transmission suivants peuvent également être annulés en utilisant cette procédure: transmission alimentée pour une destination unique, transmission alimentée vers un poste de relais, transmission de diffusion en relais alimentée, transmission confidentielle alimentée, appel sélectif inversé alimenté (opération de transmission) et transmission confidentielle alimentée avec code F.

(3) Annuler une réception

Toutes les réceptions de télécopie sont considérées comme opérations ayant lieu à l'arrière-plan de l'affichage de message. Pour annuler une opération ayant lieu à l'arrière-plan, il faut tout d'abord faire apparaître cette opération sur l'affichage de message. Effectuer la procédure suivante pour annuler ce type de communication.

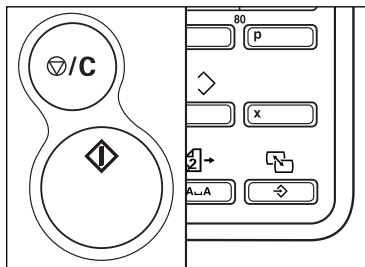
1

Maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée. L'opération à l'arrière plan étant actuellement en cours apparaîtra sur l'affichage de message.



2

Appuyer sur la touche arrêt/libération tout en maintenant la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée. La réception sera annulée.



- * Lorsque vous désirez annuler une réception ayant été programmée pour de multiples télécopieurs de transmission (telle qu'une réception en appel sélectif) et qu'il reste des destinations depuis lesquelles la réception doit être effectuée, un message apparaîtra sur l'affichage de message vous demandant si vous désirez ou non continuer la réception pour les télécopieurs de transmission restants.
- > Si "Oui" est sélectionné, la réception sera effectuée pour les télécopieurs restants.
- > Si "Non" est sélectionné, ou si aucune sélection n'est effectuée et que la fonction de remise à zéro automatique s'engage et efface l'affichage de message, la réception pour les télécopieurs restants sera annulée.

<Communications semblables>

Les types de réception suivants peuvent également être annulés en utilisant cette procédure: réception d'un seul correspondant, réception d'une transmission en relais, réception d'une transmission de diffusion en relais, réception en appel sélectif, appel sélectif inversé (opération de réception), réception en appel sélectif confidentiel, réception en appel sélectif continu, réception confidentielle, réception confidentielle avec code F, et réception de tableau d'affichage avec code F.

(4) Annuler une transmission en appel sélectif ou une communication attendant l'heure de démarrage

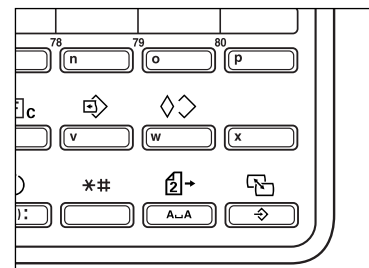
Effectuer la procédure suivante pour annuler une communication attendant en mémoire l'heure de démarrage ou pour annuler une transmission en appel sélectif.

- * Il N'est PAS possible de modifier une communication attendant en mémoire d'être réexpédiée à un télécopieur de destination.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1

Sélectionner le menu "Info sur la communication"

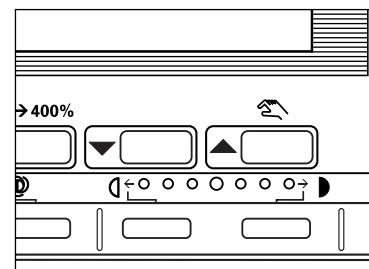
Soulever les deux volets et appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.



Info sur la communication:
 Afficher données de TX
 Afficher données de RS
 Correction

2

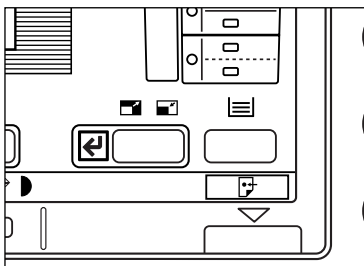
Sélectionner "Correction" en utilisant les touches de curseur verticales.



Info sur la communication:
 Afficher données de TX
 Afficher données de RS
 Correction

3

Appuyer sur la touche ENTER.



Correction:
 ↵ Imprimer
 TX immédiate
 Programmer/changer

4

Sélectionner "Effacer" en utilisant les touches de curseur verticales.

Correction:
 TX immédiate
 Programmer/changer
 ↵ Effacer

5

Appuyer sur la touche ENTER.

* Si aucune communication correspondante n'est mémorisée, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera au menu "Correction".

Effacer : liste
 ↵ No. doc.:005
 ☎ :YDK P03
 13:00 Transmet

6

Sélectionner la communication devant être annulée

Sélectionner la communication devant être annulée en utilisant les touches de curseur verticales.

Effacer : liste
 ↵ No. doc.:026
 ☎ :YBS P04
 15:00 Transmet

7

Appuyer sur la touche ENTER.

La communication sélectionnée sera effacée.

* S'il reste d'autres communications programmées, une liste de confirmation sera imprimée.

01-DEC-1999 12:00
 Placer les orig. sur chargeur

Entrée de caractères

(1) Tableau des caractères

L'entrée des caractères se fait à l'aide des touches uniques. Les caractères enregistrés sous chacune des touches uniques sont indiqués dans le tableau suivant.

Touche unique No.	Caractère	Touche unique No.	Caractère
1, 33, 65	a	18, 50, ②	r
2, 34, 66	b	19, 51, ③	s
3, 35, 67	c	20, 52, ④	t
4, 36, 68	d	21, 53, ⑤	u
5, 37, 69	e	22, 54, ⑥	v
6, 38, 70	f	23, 55, ⑦	w
7, 39, 71	g	24, 56, ⑧	x
8, 40, 72	h	25, 57, ⑨	y
9, 41, 73	i	26, 58, ⑩	z
10, 42, 74	j	27, 59, ⑪	. , ' "
11, 43, 75	k	28, 60, ⑫	_ - + &
12, 44, 76	l	29, 61, ⑬	/ () :
13, 45, 77	m	30, 62, ⑭	△
14, 46, 78	n	31, 63, ⑮	Appuyer pour entrer un espace
15, 47, 79	o		
16, 48, 80	p	32, 64, ⑯	Appuyer pour sélectionner l'entrée en lettres majuscules ou minuscules
17, 49, ①	q		

* Lors de l'entrée de caractères, chaque touche unique correspondra toujours aux même caractères, que les volets soient soulevés ou abaissés. Les symboles ① - ⑯ et △ de ce tableau représentent les indications suivantes:

- ① Touche MESSAGE TEL
- ② Touche RX MANUELLE
- ③ Touche TX MEMOIRE
- ④ Touche ENREGISTRER
- ⑤ Touche CONFIGURER
- ⑥ touche IMPRIMER RAPPORTS
- ⑦ Touche INFORMATION
- ⑧ Aucune désignation lorsque les deux volets sont soulevés
- ⑨ Touche DIFF.SEL.
- ⑩ Touche APPEL SELECTIF
- ⑪ Touche CONFIDENTIEL
- ⑫ Touche DIFF.SEL.RELAI
- ⑬ Touche TX DIFFEREE
- ⑭ Touche SUBADRESSE
- ⑮ Touche TX DUPLEX
- ⑯ Touche AFFICHAGE ALTERNE

△: Les caractères disponibles varient selon la langue utilisée sur l'affichage de message. (Voir "Tableau des caractères disponibles", page 8-3.)

(2) Procédure

Consulter l'exemple suivant lors de l'entrée de caractères durant la procédure d'enregistrement de touches uniques, numéros abrégés, etc.

[Ex.] Pour entrer "Mt [G]"

Entrer le nom de destination

1

Appuyer sur la touche unique No. 13 (indiquée par la lettre "m"). La lettre majuscule "M" apparaîtra sur l'affichage de message et le curseur se placera sur l'espace suivant.

* Le premier caractère entré NE peut PAS être un espace.

12131415

l m n o

20212223

t u v w

28293031

" " _ - + & / () : ; ? [] % ! @ = A...A

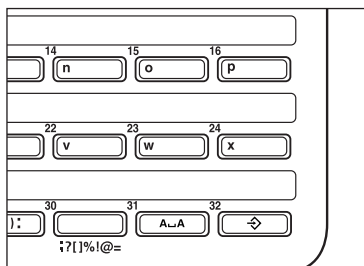
M_

Entrer le nom de destination

2

Appuyer sur la touche unique No. 32 pour commuter à l'entrée en lettres minuscules.

* Un message apparaîtra sur l'affichage de message afin d'indiquer que l'entrée se fera en lettres minuscules.



Mt _
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

3

Appuyer sur la touche unique No. 20 (indiquée par la lettre "t"). La lettre minuscule "t" apparaîtra sur l'affichage de message.

Mt t
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

4

Appuyer sur la touche unique No. 31 pour déplacer le curseur jusqu'à la position suivante et entrer ainsi un espace après la lettre "t".

* Un espace peut également être entré en appuyant sur la touche du curseur droit pour déplacer le curseur jusqu'à la position suivante.

Mt t _
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

5

Appuyer sur la touche unique No. 30. Un point-virgule ";" apparaîtra sur l'affichage de message.

Mt t ;
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

6

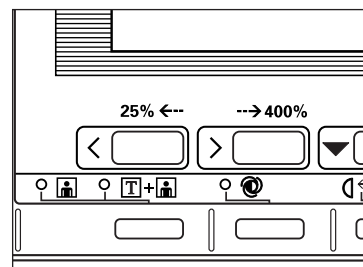
Appuyer sur la touche unique No. 30 jusqu'à ce qu'un crochet gauche "[" apparaisse.

Mt t [
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

7

Appuyer sur la touche du curseur droit pour enregistrer le crochet et déplacer le curseur jusqu'à la position suivante.

* Lors de l'entrée de symboles, la touche du curseur droit sert à enregistrer le symbole actuellement affiché.



Mt t [
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

8

Appuyer sur la touche unique No. 32 pour retourner à l'entrée en lettres majuscules.

* Le message indiquant que l'entrée se fait en lettres minuscules disparaîtra.

Mt [
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

9

Appuyer sur la touche unique No. 7 (indiquée par la lettre "g"). La lettre majuscule "G" apparaîtra sur l'affichage de message et le curseur se placera sur l'espace suivant.

Mt [G
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

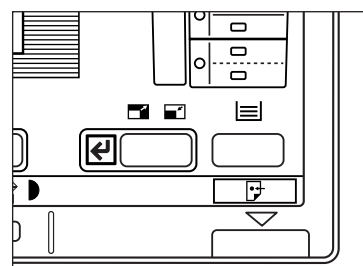
10

Appuyer sur la touche unique No. 30 jusqu'à ce qu'un crochet droit "]" apparaisse puis appuyer sur la touche du curseur droit pour enregistrer le crochet.

Mt [G]
(mode petit caract)
Entrer le nom de destination

11

Appuyer la touche ENTER. L'entrée de caractères est terminée.
* Pour annuler l'entrée de caractères, appuyer sur la touche arrêt/libération avant d'appuyer sur la touche ENTER.



Touches uniques

En enregistrant à l'avance un numéro de télécopieur sous une touche unique, il est possible de composer ce numéro en appuyant sur une touche. Les touches uniques peuvent également être utilisées pour composer des numéros de télécopieur de destination pour la transmission avec cryptage.

(1) Enregistrement

- * Le nombre de touches pouvant être désignées pour la composition en touche unique parmi les 80 touches uniques est indéterminé.
- * Il N'est PAS possible de désigner une touche unique pour la transmission avec cryptage après avoir pressé la touche SUBADRESSE et entré une sous-adresse durant l'enregistrement de cette touche.
- * Pour vérifier les données préalablement enregistrées pour la composition en touche unique, imprimer une liste des touches uniques.
- * Il est conseillé d'enregistrer le nom ainsi que le numéro de télécopieur de chaque destination sous chaque touche unique. Si le nom du correspondant est également enregistré, le numéro de télécopieur pourra être recherché à l'aide de l'annuaire téléphonique.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1 Vérifier l'affichage du mode initial

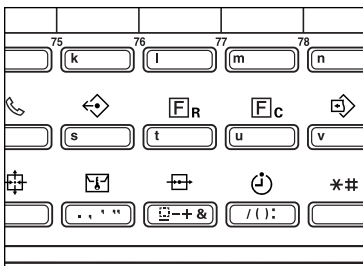
Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. (Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

- * Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

2 Entrer en mode "Programme"

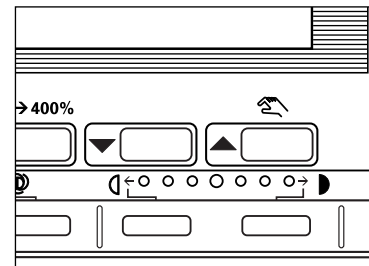
Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



Programme:
Fin
Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique

3

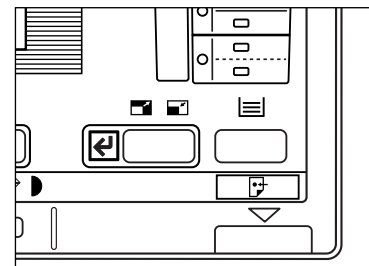
Sélectionner "Programmer Touche Unique" en utilisant les touches de curseur verticales.



Programme:
Fin
Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique

4

Appuyer sur la touche ENTER.

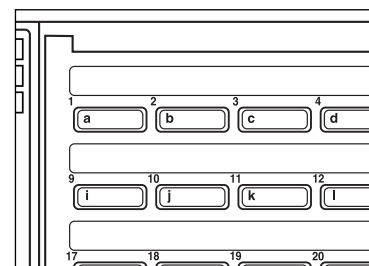


Touche Unique:_
Entrer no. touche unique

5

Sélectionner la touche unique

Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.



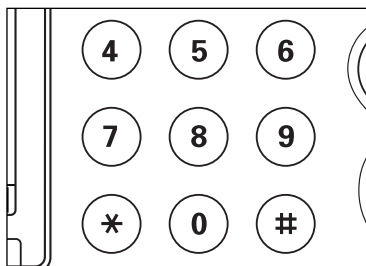
Composer no. de fax

6

Entrer le numéro de télécopieur

Entrer le numéro du télécopieur devant être enregistré sous cette touche unique en utilisant le clavier.

* Le numéro de télécopieur peut être long de 32 chiffres.



☎ :012345_

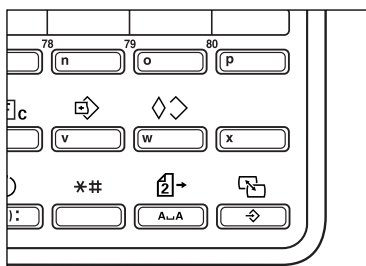
Composer no. de fax

7

Désigner cette touche pour la communication avec code F

> Pour désigner cette touche pour la communication avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE puis passer à l'étape 8.

> Si cette touche NE doit PAS être désignée pour la communication avec code F, passer à l'étape 11.



Subadresse:

— 20 chiffres

Entrer les numéros confid.

8

Entrer une sous-adresse

Entrer la sous-adresse correspondante en utilisant le clavier.

* La sous-adresse sera nécessaire durant la communication avec code F afin de désigner la boîte de code F de votre correspondant. La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:

66385_ 20 chiffres

Entrer les numéros confid.

9

Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:

— 20 chiffres

Entrer votre mot de passe

10

Entrer un mot de passe de code F

Le mot de passe de code F est utilisé durant la communication avec code F. Cependant, le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de destination de ne pas en utiliser.

> Le mot de passe de code F devant être enregistré peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "*" et "#".

> Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passez à l'étape 11.

11

Appuyer sur la touche ENTER.

—

Entrer le nom de destination

12

Entrer le nom du correspondant

Entrez le nom de votre correspondant.

* Le nom de votre correspondant peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

M.K.W_

Entrer le nom de destination

13

Appuyer sur la touche ENTER.

Vit. démar. TX:

↔ 33600 bps

14400 bps

9600 bps

14

Sélectionner la vitesse de transmission

Sélectionner la vitesse de transmission désirée en utilisant les touches de curseur verticales.

* Lorsque des erreurs de communication surviennent fréquemment sur le réglage "33600 bps", sélectionner la vitesse "14400 bps" ou "9600 bps". Cependant, si l'une de ces vitesses est sélectionnée, le temps de transmission sera plus long.

Vit. démar. TX:

33600 bps

↔ 14400 bps

9600 bps

15

> Si la touche SUBADRESSE a été pressée à l'étape 7, passer à l'étape 21 de la page 1-32.

> Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée à l'étape 7, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 16 de la page 1-32.

16

Désigner la touche unique pour la transmission avec cryptage

Sélectionner si cette touche unique doit être désignée ou non pour la transmission avec cryptage en utilisant les touches de curseur verticales.

Cryptage:
 ↵ Marche
 Arrêt

- > Pour désigner cette touche pour la transmission avec cryptage, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 17.
- > Si cette touche NE doit PAS être désignée pour la transmission avec cryptage, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 21.

17

Appuyer sur la touche ENTER.

Code crypt:00
 Entrer code ID à 2 chiffres

18

Entrer le numéro ID à 2 chiffres (01 - 20) correspondant à la clé de cryptage devant être utilisée pour cette touche unique en utilisant le clavier.

Code crypt:15
 Entrer code ID à 2 chiffres

19

Appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone:0000
 Entrer no. de zone

20

Entrer le numéro de la zone confidentielle du télécopieur de destination ayant été désignée pour la réception avec cryptage.

No. de zone:1357
 Entrer no. de zone

21

Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour cette touche unique est terminé.

- > Pour continuer l'enregistrement d'autres touches uniques, retourner à l'étape 5 de la page 1-30.
- > Lorsque l'enregistrement de touches uniques est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(2) Modification et effacement

* Si la touche unique devant être modifiée a été désignée pour la communication avec code F, elle ne pourra pas être désignée pour la transmission avec cryptage. De même, si la touche unique a été désignée pour la transmission avec cryptage, il NE sera PAS possible de la désigner pour la communication avec code F.

1

Effectuer les étapes 1 - 4 de "(1) Enregistrement", page 1-30.

Touche Unique:_
 Entrer no. touche unique

2

Appuyer sur la touche unique contenant les données devant être modifiées ou effacées.

Touche Unique:01
 Fin
 ↵ 012345
 Nevers

3

> Modification de données enregistrées

- ① Se déplacer dans le menu en utilisant les touches de curseur verticales et sélectionner les données devant être modifiées.

Touche Unique:01
 Fin
 012345
 ↵ Nevers

- ② Appuyer sur la touche ENTER.

* Suivre les étapes se rapportant aux données désirées dans "(1) Enregistrement", page 1-30, afin de modifier ces dernières selon le besoin.

Nevers
 Entrer le nom de destination

> Effacement de données enregistrées

- ① Appuyer sur la touche arrêt/libération.
 * Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Touche Unique:01
 Effacer
 Appuyer sur touche ENTER

- ② Appuyer sur la touche ENTER.

Touche Unique:01
 Effac

4

Lorsque la modification et/ou l'effacement de touches uniques sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Composition

Un numéro de télécopieur peut être composé en appuyant simplement sur la touche unique sous laquelle ce numéro est enregistré.

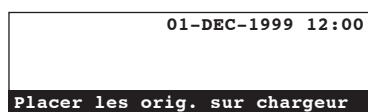
* Il est également possible d'éviter les problèmes survenant lorsqu'une touche unique erronée est pressée. Cela se fait en permettant à l'utilisateur de vérifier le nom et/ou le numéro de destination sur l'affichage de message avant que la composition ne démarre.

1

Vérifier l'affichage du mode initial

Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. (Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

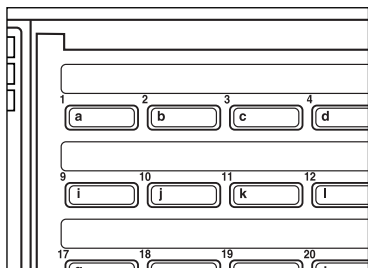
* Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.



2

Placer les documents devant être transmis et appuyer sur la touche unique sous laquelle le numéro du télécopieur désiré est enregistré.

* Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)



* La transmission commence automatiquement. Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche envoi.

* Lorsqu'une touche unique n'étant pas enregistrée a été pressée, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Lorsque "Appuyer sur la touche x" apparaît sur la ligne inférieure de l'affichage de message, cela signifie que la confirmation de composition est activée. Dans ce cas, vérifier si le nom et/ou le numéro de destination affiché sont bien ceux désirés.



- > Si la destination EST correcte, appuyer sur la touche du clavier correspondant au chiffre indiqué sur l'affichage de message. La transmission commence automatiquement.
- > Si la destination N'est PAS correcte, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(4) Impression d'une liste des touches uniques

Imprimer cette liste afin de vérifier les numéros de télécopieur enregistrés sous les touches uniques.

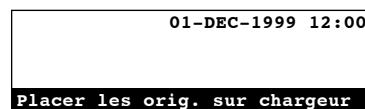
* Lorsque aucune touche unique n'est enregistrée dans le télécopieur, la liste des touches uniques ne sera pas imprimée.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1

Vérifier l'affichage du mode initial

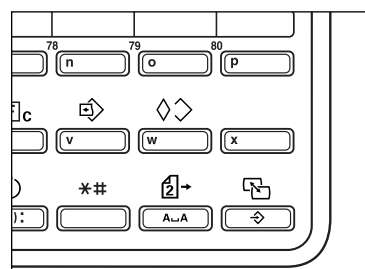
Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie.



2

Entrer en mode "Imprimer rapport"

Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



Imprimer rapport:
 ↳ Rapport d'activit
 Rapport de confirmation
 Liste données usager

3

Sélectionner "Liste composition rapide" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer rapport:
 Liste données usager
 Liste zone confident.
 ↳ Liste composition rapide ▶

4

Appuyer sur la touche ENTER.

Imprimer liste comp. rapide:
 ↳ Liste no. abrégés
 Liste Touche Unique
 Annuaire téléphonique

5

Sélectionner "Liste Touche Unique" en utilisant les touches de curseur verticales. Appuyer ensuite sur la touche ENTER. Une liste des touches uniques sera imprimée.

* Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Lorsque aucune touche unique n'est enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Numéros abrégés

En enregistrant à l'avance un numéro de télécopieur en un numéro abrégé à 3 chiffres, il est possible de composer ce numéro en entrant simplement le numéro abrégé correspondant. Les numéros abrégés peuvent également être utilisés pour composer des numéros de télécopieur de destination pour la transmission avec cryptage.

(1) Enregistrement

- * Un maximum de 200 numéros abrégés (000 - 199) peuvent être enregistrés dans ce télécopieur.
- * Il N'est PAS possible de désigner un numéro abrégé pour la transmission avec cryptage après avoir pressé la touche SUBADRESSE et entré une sous-adresse durant l'enregistrement de ce numéro abrégé.
- * Pour vérifier les données préalablement enregistrées en numéros abrégés, imprimer une liste de numéros abrégés.
- * Il est conseillé d'enregistrer le nom ainsi que le numéro de télécopieur de chaque destination sous chaque numéro abrégé. Si le nom du correspondant est également enregistré, le numéro de télécopieur pourra être recherché à l'aide de l'annuaire téléphonique.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1 Vérifier l'affichage du mode initial

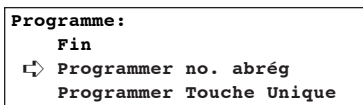
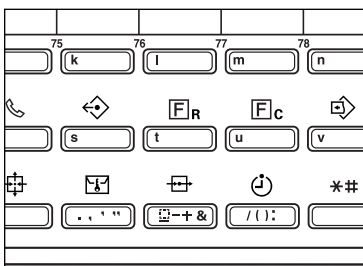
Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. (Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

- * Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.



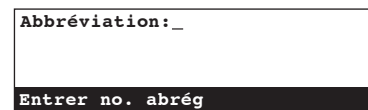
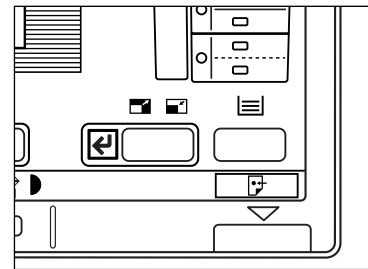
2 Entrer en mode "Programme"

Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



3

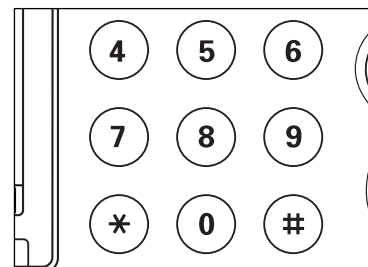
S'assurer que "Programmer no. abrég" est sélectionné dans l'affichage de message et appuyer sur la touche ENTER.



4

Sélectionner le numéro abrégé

Entrer les 3 chiffres (000 - 199) correspondant au numéro abrégé désiré en utilisant le clavier.



5

Appuyer sur la touche ENTER.

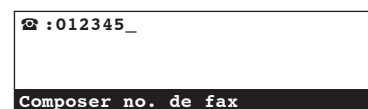


6

Entrer le numéro de télécopieur

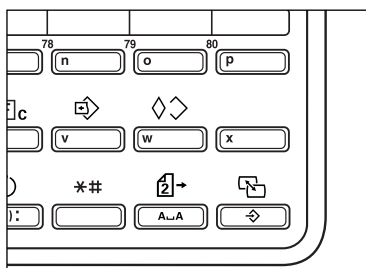
Entrer le numéro du télécopieur devant être enregistré sous ce numéro abrégé en utilisant le clavier.

- * Le numéro de télécopieur peut être long de 32 chiffres.



7 Désigner ce numéro abrégé pour la communication avec code F

- > Pour désigner ce numéro abrégé pour communication avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE puis passer à l'étape 8.
- > Si ce numéro abrégé NE doit PAS être désigné pour la communication avec code F, passer à l'étape 11.



Subadresse:
—
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

8 Entrer une sous-adresse

- Entrer la sous-adresse correspondante en utilisant le clavier.
- * La sous-adresse sera nécessaire durant la communication avec code F afin de désigner la boîte de code F de votre correspondant. La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
66385—
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

9 Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
—
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

10 Entrer un mot de passe de code F

- Le mot de passe de code F est utilisé durant la communication avec code F. Cependant, le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de destination de ne pas en utiliser.
- > Le mot de passe de code F devant être enregistré peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "x" et "#".
- > Si vous n'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passez à l'étape 11.

11 Appuyer sur la touche ENTER.

—
Entrer le nom de destination

12 Entrer le nom du correspondant

- Entrez le nom de votre correspondant.
- * Le nom de votre correspondant peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

M.K.W—
Entrer No. Abrev.

13 Appuyer sur la touche ENTER.

Vit. démar. TX:
↵ 33600 bps
14400 bps
9600 bps

14 Sélectionner la vitesse de transmission

- Sélectionner la vitesse de transmission désirée en utilisant les touches de curseur verticales.
- * Lorsque des erreurs de communication surviennent fréquemment sur le réglage "33600 bps", sélectionner la vitesse "14400 bps" ou "9600 bps". Cependant, si l'une de ces vitesses est sélectionnée, le temps de transmission sera plus long.

Vit. démar. TX:
33600 bps
↵ 14400 bps
9600 bps

15

- > Si la touche SUBADRESSE a été pressée à l'étape 7, passer à l'étape 21 de la page 1-36.
- > Si la touche SUBADRESSE n'a PAS été pressée à l'étape 7, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 16.

16 Désigner le numéro abrégé pour la transmission avec cryptage

- Sélectionner si ce numéro abrégé doit être désigné ou non pour la transmission avec cryptage en utilisant les touches de curseur verticales.

Cryptage:
↵ Marche
Arrêt

- > Pour désigner ce numéro abrégé pour la transmission avec cryptage, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 17 de la page 1-36.
- > Si ce numéro abrégé NE doit PAS être désigné pour la transmission avec cryptage, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 21.

17

Appuyer sur la touche ENTER.

Code crypt:00
Entrer code ID à 2 chiffres

18

Entrer le numéro ID à 2 chiffres (01 - 20) correspondant à la clé de cryptage devant être utilisée pour ce numéro abrégé en utilisant le clavier.

Code crypt:15
Entrer code ID à 2 chiffres

19

Appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone:0000
Entrer no. de zone

20

Entrer le numéro de la zone confidentielle du télécopieur de destination ayant été désignée pour la réception avec cryptage.

No. de zone:1357
Entrer no. de zone

21

Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour ce numéro abrégé est terminé.

- > Pour continuer l'enregistrement d'autres numéros abrégés, retourner à l'étape 4 de la page 1-34.
- > Lorsque l'enregistrement de numéros abrégés est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(2) Modification et effacement

* Si le numéro abrégé devant être modifié a été désigné pour la communication avec code F, il ne pourra pas être désigné pour la transmission avec cryptage. De même, si le numéro abrégé a été désigné pour la transmission avec cryptage, il NE sera PAS possible de le désigner pour la communication avec code F.

1

Effectuer les étapes 1 - 3 de "(1) Enregistrement", page 1-34.

Abbréviation: _
Entrer No. Abrev.

2

Entrer le numéro à 3 chiffres correspondant au numéro abrégé contenant les données devant être modifiées ou effacées. Puis appuyer sur la touche ENTER.

Abbréviation:057
Fin
☎ :012345
Nevers

3

> Modification de données enregistrées

- ① Se déplacer dans le menu en utilisant les touches de curseur verticales et sélectionner les données devant être modifiées.

Abbréviation:057
Fin
☎ :012345
☞ Nevers

- ② Appuyer sur la touche ENTER.

* Suivre les étapes se rapportant aux données désirées dans "(1) Enregistrement", page 1-34, afin de modifier ces dernières.

Nevers
Entrer le nom de destination

> Effacement de numéros abrégés

- ① Appuyer sur la touche arrêt/libération.
* Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Abbréviation:057
Effacer
Appuyer sur touche ENTER

- ② Appuyer sur la touche ENTER.

Abbréviation:057
Effac

4

Lorsque la modification et/ou l'effacement de numéros abrégés sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Composition

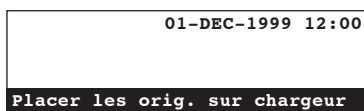
Un numéro de destination peut être composé en entrant simplement le numéro abrégé à 3 chiffres sous lequel ce numéro est enregistré.

1 Vérifier l'affichage du mode initial

Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie.

(Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

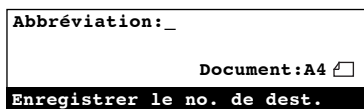
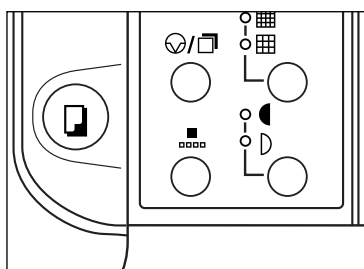
* Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.



2 Entrer le numéro abrégé

Placer les documents devant être transmis et appuyer sur la touche ABREGE/LISTE ALPHA.

* Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)



3 Entrer le numéro abrégé à 3 chiffres sous lequel le numéro du télécopieur désiré est enregistré en utilisant le clavier.



* La transmission commence automatiquement. Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche envoi.

* Lorsqu'un numéro abrégé n'étant pas enregistré a été entré, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(4) Impression d'une liste de numéros abrégés

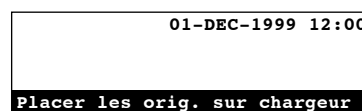
Imprimer cette liste afin de vérifier les numéros de télécopieur enregistrés en numéros abrégés.

* Lorsque aucun numéro abrégé n'est enregistré dans le télécopieur, la liste de numéros abrégés ne sera pas imprimée.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

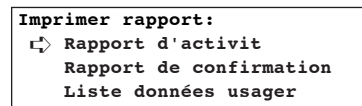
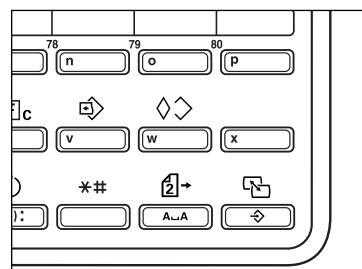
1 Vérifier l'affichage du mode initial

Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie.

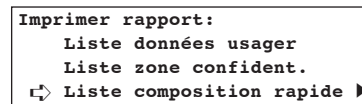


2 Entrer en mode "Imprimer rapport"

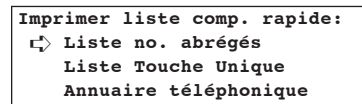
Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



3 Sélectionner "Liste composition rapide" en utilisant les touches de curseur verticales.



4 Appuyer sur la touche ENTER.



5 S'assurer que "Liste no. abrégés" est sélectionné dans l'affichage de message et appuyer sur la touche ENTER. Une liste de numéros abrégés sera imprimée.

* Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Lorsque aucun numéro n'est enregistré en numéro abrégé dans le télécopieur, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Annuaire téléphonique

L'annuaire téléphonique permet de rechercher le nom d'un correspondant enregistré sous un numéro abrégé, une touche unique, une touche de programme ou une touche de composition en groupe, puis de composer le ou les numéros correspondants sur ordre de l'utilisateur. Cette fonction est particulièrement utile lorsqu'un nombre important de numéros de télécopieur ou de téléphone de destination ont été enregistrés.

* L'annuaire téléphonique peut également être utilisé pendant les procédures d'enregistrement pour les touches de programme, les touches de composition en groupe, le transfert de mémoire, etc., ainsi que pour entrer les numéros de télécopieur de destination pour les différentes fonctions de ce télécopieur.

* Afin d'utiliser l'annuaire téléphonique, il est non seulement nécessaire d'enregistrer le ou les numéros de télécopieur de destination lors de la procédure d'enregistrement pour le numéro abrégé, la touche unique ou la touche de composition en groupe, mais il faut également enregistrer le nom de la destination (ou le nom du groupe ou du programme).

(1) Critères de recherche

Les recherches dans l'annuaire téléphonique sont effectuées en utilisant les trois premiers caractères du nom tel qu'il est enregistré sous le numéro abrégé, la touche unique, la touche de programme ou la touche de composition en groupe.

* Les recherches dans l'annuaire téléphonique ne font pas la différence entre les lettres majuscules et les lettres minuscules.

* Lorsque les 3 premiers caractères de plusieurs destinations sont les mêmes, ces noms seront affichés dans l'ordre numérique de numéro abrégé puis de touche unique.

La règle de recherche est comme suit, la lecture des caractères enregistrés étant effectuée de gauche à droite.

Alphabet (A - Z) → . : , - + / & ' () → caractères spéciaux → * # → chiffres (0 - 9)

* Les caractères disponibles varient selon la langue utilisée. (Voir "Tableau des caractères disponibles", page 8-3.)

(2) Recherche avec l'annuaire téléphonique

* La confirmation de composition ne s'engagera pas lors de l'utilisation de l'annuaire téléphonique pour la composition.

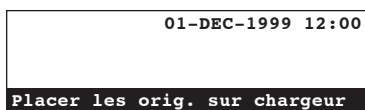
[Ex.] Pour rechercher "Nevers"

1

Vérifier l'affichage du mode initial

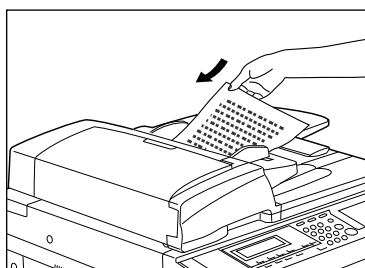
Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie. (Voir "(2) Mode initial", page 1-12.)

* Si le télécopieur n'est pas en mode de fonctionnement télécopie, appuyer sur la touche FAX pour que le voyant de cette touche s'allume.



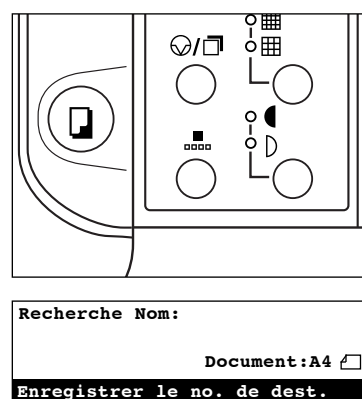
2

Placer les documents devant être transmis.



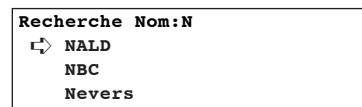
3

Appuyer deux fois sur la touche ABREGE/LISTE ALPHA.



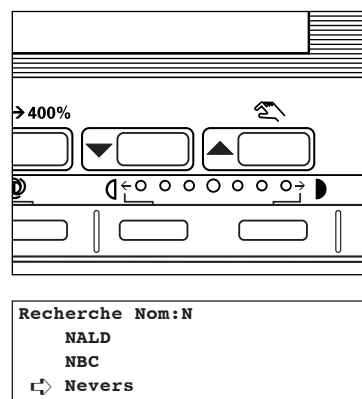
4

Appuyer sur la touche unique No. 14 (indiquée par la lettre "n"). Tous les noms de destination commençant par "N" sont désormais disponibles dans l'ordre sur l'affichage de message.



5

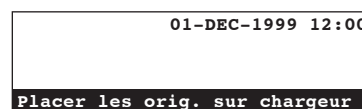
Sélectionner "Nevers" en utilisant les touches de curseur verticales.



6

Appuyer sur la touche ENTER. L'appareil commencera automatiquement la composition du correspondant sélectionné.

* Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



(3) Impression d'une liste d'annuaire téléphonique

Imprimer cette liste afin de vérifier les numéros de télécopieur pouvant être retrouvés lors de la recherche avec l'annuaire téléphonique.

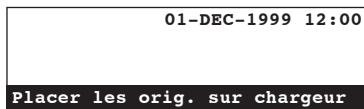
* Lorsque aucun numéro ne peut être trouvé lors de la recherche avec l'annuaire téléphonique, la liste d'annuaire téléphonique ne sera pas imprimée.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1

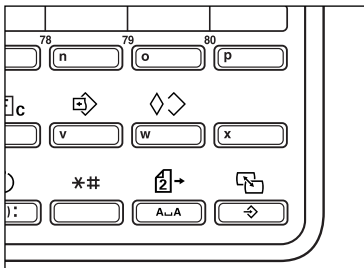
Vérifier l'affichage du mode initial

Vérifier sur l'affichage de message que le panneau de commande est en mode initial pour la télécopie.



2

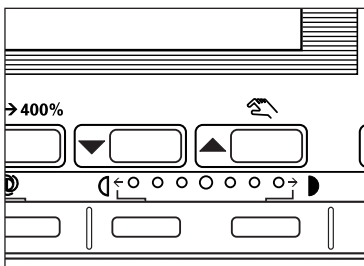
Soulever les deux volets recouvrant les touches uniques et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



Imprimer rapport:
 ↳ Rapport d'activit
 Rapport de confirmation
 Liste données usager

3

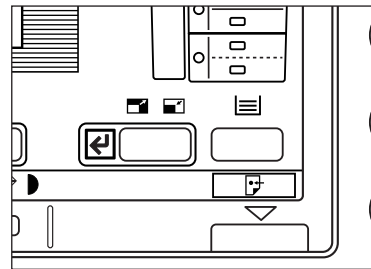
Se déplacer dans le menu en utilisant les touches de curseur verticales et sélectionner "Liste composition rapide".



Imprimer rapport:
 Liste données usager
 Liste zone confident.
 ↳ Liste composition rapide ▶

4

Appuyer sur la touche ENTER.



Imprimer liste comp. rapide:
 ↳ Liste no. abrégés
 Liste Touche Unique
 Annuaire téléphonique

5

Sélectionner "Annuaire téléphonique" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer liste comp. rapide:
 Liste no. abrégés
 Liste Touche Unique
 ↳ Annuaire téléphonique

6

Appuyer sur la touche ENTER.

Une liste d'annuaire téléphonique sera imprimée.

* Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Si aucun numéro ne peut être trouvé lors de la recherche avec l'annuaire téléphonique, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Fonctions de recomposition

La recomposition signifie ici composer de nouveau le numéro ayant été composé en dernier.

(1) Recomposition automatique

Lors d'une tentative de transmission de documents, etc., le télécopieur de votre correspondant peut être occupé par une autre communication et peut ne pas répondre à votre appel. Dans un tel cas, l'appareil recomposera ce même numéro automatiquement.

* La recomposition automatique est effectuée automatiquement par ce télécopieur sans qu'il soit nécessaire d'effectuer de réglage spécial. La recomposition automatique aura lieu un certain nombre de fois et à des intervalles prédéterminés, rendant ainsi cette fonction effective même lorsque la connexion avec votre correspondant nécessite un certain temps.

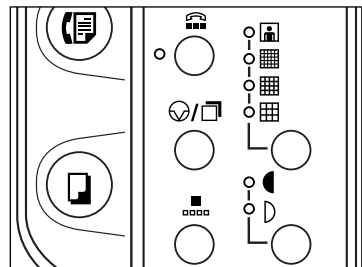
* La recomposition automatique n'est pas disponible lorsque les documents sont transmis en mode de transmission alimentée depuis le chargeur ou la vitre d'exposition.

(2) Recomposition manuelle

Qu'arrive-t-il lorsque la ligne du télécopieur de votre correspondant est occupée et ne peut répondre à votre appel? Dans un tel cas, il est possible de recomposer le dernier numéro ayant été composé en appuyant simplement sur la touche PAUSE/RECOMPOSER.

1

Appuyer sur la touche PAUSE/RECOMPOSER. Le télécopieur commencera automatiquement la recomposition du dernier numéro composé.



Section 2

Fonctions diverses de ce télécopieur

Transmission recto-verso

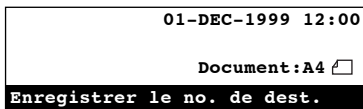
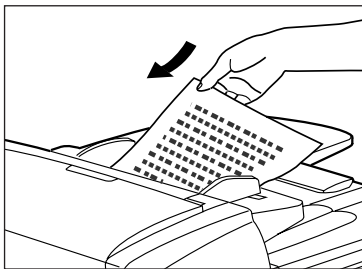
La transmission recto-verso permet de transmettre le recto et le verso de documents à deux faces. La transmission recto-verso est toujours effectuée en plaçant les documents devant être transmis dans le chargeur, ces documents étant ensuite analysés et enregistrés en mémoire en mode de transmission mémorisée. Les fonctions de transmission recto-verso peuvent également être utilisées conjointement avec les divers types de communication de télécopie disponibles sur ce télécopieur. La méthode suivante décrit la procédure à suivre pour envoyer des documents recto-verso vers une seule destination.

- * Pour que la transmission recto-verso soit possible, "Orig. format stand." doit être sélectionné lors du réglage du format de document pour l'analyse du chargeur. La transmission recto-verso ne pourra pas être effectuée si le format de document est réglé sur "Original long". (Voir "Régler le format de document pour l'analyse du chargeur", page 6-7.)
- * Si la touche TX DUPLEX est pressée durant une opération, la confirmation de composition ne sera pas disponible pour les touches uniques et il sera également nécessaire de presser la touche envoi afin d'engager la composition avec les numéros abrégés et les touches uniques.
- * Pour programmer une heure de démarrage pour la transmission, appuyer sur la touche TX DIFFEREE à n'importe quel moment de la procédure AVANT d'entrer le numéro du télécopieur de destination.

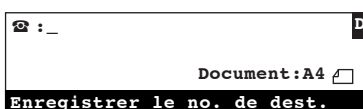
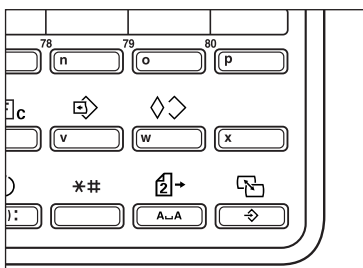
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Mettre les documents recto-verso en place dans le chargeur.

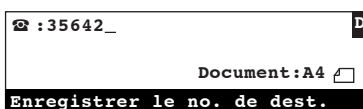


2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche TX DUPLEX
- * Une transmission recto-verso peut être annulée en appuyant simplement de nouveau sur la touche TX DUPLEX

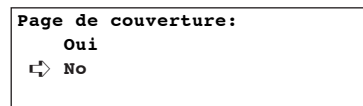


3. Entrer le numéro du télécopieur de destination.

- * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de programme, les touches de composition en groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

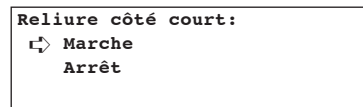


4. Appuyer sur la touche ENTER.

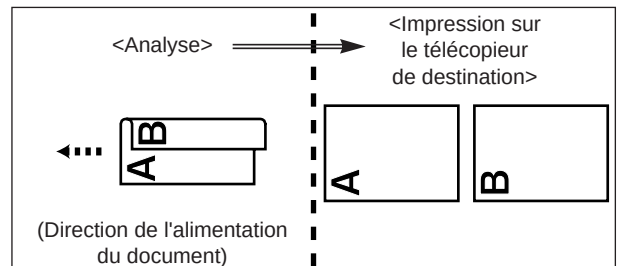


5. Sélectionner si une page de couverture est incluse dans la transmission ou non en utilisant les touches de curseur verticales.
 - > Pour inclure une page à une face comme page de couverture, sélectionner "Oui". Dans ce cas, le télécopieur transmettra tout d'abord le recto de la première page des documents AVANT de transmettre les documents recto-verso.
 - > Pour ne transmettre que des documents recto-verso, sélectionner "No".

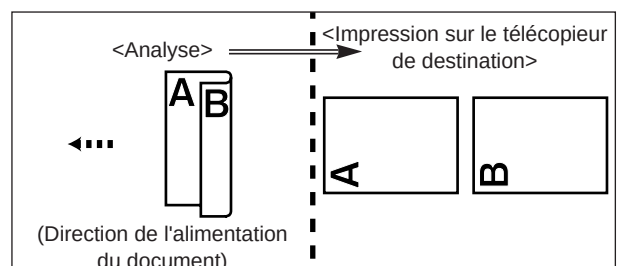
6. Appuyer sur la touche ENTER.



7. Sélectionner si les données du verso des pages de documents doivent être inversées afin d'avoir la même orientation que les pages de recto durant la transmission ou non en utilisant les touches de curseur verticales.
 - > Si les documents ont été placés comme indiqué sur la première illustration ci-dessous, sélectionner "Marche". Le télécopieur fera tourner l'image du verso de chaque document en mémoire de 180°.



- > Si les documents ont été placés comme indiqué sur l'illustration ci-dessous, sélectionner "Arrêt".



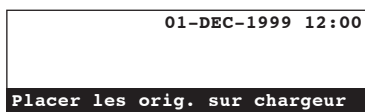
8. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents sont analysés puis mémorisés et la transmission commence automatiquement.

Transmission en attente

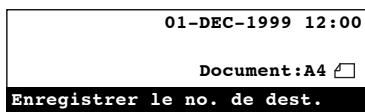
La transmission en attente représente le processus pendant lequel des documents sont programmés pour la transmission alors qu'une autre communication est en cours dans ce télécopieur. Si, durant cette communication, des documents devant être transmis sont placés sur le chargeur ou la vitre d'exposition et que le numéro de destination est entré, ces documents seront automatiquement transmis une fois la première communication terminée.

- * Il est possible de programmer simultanément jusqu'à 50 transmissions en attente (y compris les communications utilisant le minuteur et les transmissions d'interruption).
- * Il est également possible de programmer les différents types de communication disponibles sur ce télécopieur, tels que la transmission en diffusion, pour la transmission en attente.
- * Pour annuler une transmission en attente utilisant le mode de transmission alimentée, enlever simplement les documents du chargeur ou de la vitre d'exposition.

- * Une autre communication est en cours à l'arrière-plan dans le télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Placer les documents devant être transmis sur le chargeur ou la vitre d'exposition.



2. Entrer le numéro du télécopieur de destination.
 - * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de programme, les touches de composition en groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

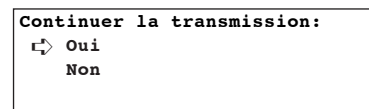
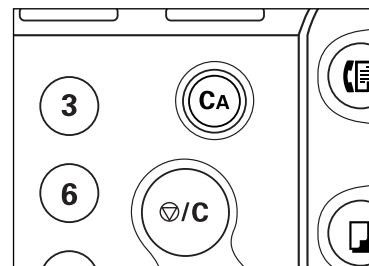


3. Appuyer sur la touche envoi. Les documents sont analysés puis mémorisés.
 - * Si le télécopieur est en mode de transmission alimentée, les documents restent sur le chargeur ou la vitre d'exposition et attendent le commencement des opérations de transmission.

- Une fois la première communication terminée, les opérations de transmission commenceront automatiquement.

● Si la touche arrêt/libération est pressée durant une transmission en attente en mode de transmission alimentée...

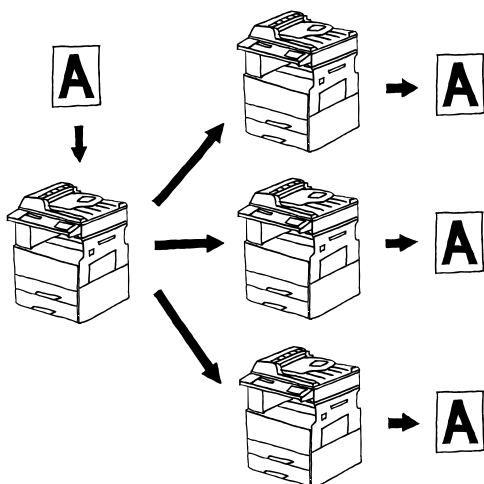
Un message apparaîtra sur l'affichage de message vous demandant si vous désirez vraiment annuler la transmission en attente.



- ① Sélectionner si la transmission en attente doit être annulée ou non en utilisant les touches de curseur verticales.
 - > Pour continuer la transmission en attente actuelle, sélectionner "Oui".
 - > Pour annuler la transmission, sélectionner "Non".
- ② Appuyer sur la touche ENTER. Tous les documents mis en place dans le chargeur seront éjectés.
 - * Si la touche ENTER est pressée, la transmission en attente sera automatiquement annulée après un laps de temps prédéterminé.

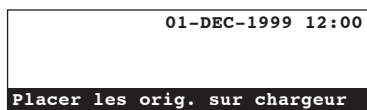
Transmission en diffusion

La transmission en diffusion permet d'envoyer successivement les mêmes documents vers plusieurs destinations, l'une après l'autre, en une seule opération. Cette fonction est très utile lorsque, par exemple, les mêmes documents doivent être envoyés du bureau central vers les branches, car les opérations n'ont besoin d'être effectuées qu'une seule fois. Les documents devant être transmis sont tout d'abord mis en mémoire, puis la composition et les opérations de transmission sont répétées automatiquement pour chaque destination.



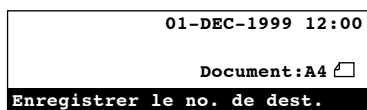
- * Si tous les numéros de destination sont entrés en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques ou de composition en groupe, ce télécopieur est capable d'envoyer automatiquement les mêmes documents vers un total de 280 destinations différentes en une seule opération.
- * Si l'opération n'a pas été désignée pour la transmission avec code F, il ne sera pas possible d'utiliser conjointement deux numéros abrégés, deux touches uniques ou un numéro abrégé avec une touche unique sous lesquels le même numéro de télécopieur est enregistré.
- * Lors de la transmission en diffusion, les documents seront transmis en mode de transmission mémorisée même si le télécopieur est en mode de transmission alimentée.
- * Pour transmettre des documents recto-verso (à 2 faces), appuyer sur la touche TX DUPLEX à n'importe quel moment de la procédure AVANT d'entrer le dernier numéro de télécopieur de destination.

- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

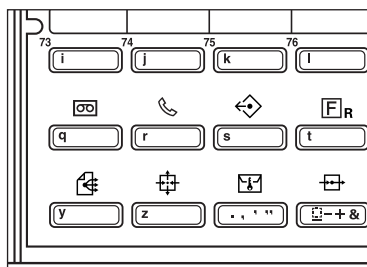


1. Placer les documents devant être transmis sur le chargeur ou la vitre d'exposition.

- * Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)



2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche DIFF.SEL.



3. Entrer un numéro de télécopieur de destination.

- * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition en groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.



● Si ce numéro de télécopieur doit être désigné pour la transmission avec code F...

- Le même numéro de télécopieur de destination PEUT être désigné plusieurs fois à condition que les boîtes de code F correspondantes soient différentes.
- Si les deux numéros de télécopieur sont entrés avec le clavier, un numéro de télécopieur de destination ayant déjà été entré PEUT être entré de nouveau (à condition qu'un des numéros soit désigné pour la transmission avec code F et que l'autre NE le soit PAS).
- Si un numéro de télécopieur est entré avec le clavier et qu'il est désigné pour la communication avec code F, ce même numéro de télécopieur de destination PEUT être entré de nouveau à condition qu'un numéro abrégé ou une touche unique ayant été désigné pour la communication avec code F soit utilisé lors de la seconde entrée.
- Le même numéro de télécopieur de destination PEUT être entré plusieurs fois à condition que le numéro soit entré avec différents numéros abrégés ou touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F.

4. Pour désigner la communication pour ce numéro de télécopieur comme transmission avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.
 > Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 5.
 > Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 8.

5. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette transmission avec code F.
 * La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
66385_
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

6. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
-
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

7. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.
 * Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "*" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de destination de ne pas en utiliser.
 * Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 8.

Mot de passe:
38566_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

8. Appuyer sur la touche ENTER.
 * Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de destination.

☎ : _
Document: A4 ☐
Enregistrer le no. de dest.

9. Sélectionner si l'entrée de numéros de télécopieurs de destination doit être continuée ou non.
 > Si l'entrée de numéros de télécopieurs de destination DOIT être continuée, retourner à l'étape 3 de la page 2-4.
 > Si l'entrée de numéros de télécopieurs est terminée, passer à l'étape 10.

10. Pour désigner une heure de démarrage pour la transmission, appuyer sur la touche TX DIFFEREE.
 * Si le nombre maximum autorisé de communications utilisant le minuteur (max.: 50) est atteint, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
 * Pour que la transmission commence immédiatement, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 13.

75	76	77	78
k	l	m	n
☎	⏪	F _R	F _C
s	t	u	v
+	☑	☒	⏸
.	* &	/ () :	* #

11. Appuyer sur la touche ENTER.

12. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.
 * Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.

Temps TX: 20:00
Entrer heure de transmission

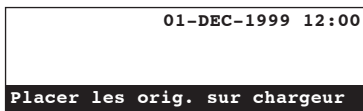
13. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents sont analysés puis mémorisés et la transmission commence automatiquement.
 * Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de la transmission, les opérations de transmission commenceront à l'heure programmée.

Transmission d'interruption

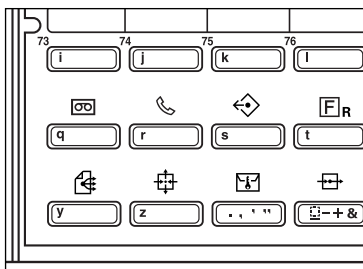
La transmission d'interruption permet d'envoyer des documents avant d'autres, sans avoir besoin d'attendre que toutes les communications soient terminées, lorsque de multiples communications ont été programmées sur télécopieur (transmission en diffusion ou réception en appel sélectif, etc.), ou que d'autres communications ont déjà été programmées en mémoire avant votre communication.

- * La transmission d'interruption ne peut être effectuée que pour une seule destination.
- * Il est possible de programmer simultanément jusqu'à 50 transmissions d'interruption (y compris les communications utilisant le minuteur et les transmissions en attente).
- * Selon le moment où la procédure de transmission d'interruption a été effectuée, il se peut que les documents ne soient pas envoyés immédiatement après la communication en cours.
- * Pour annuler une transmission d'interruption, enlever simplement les documents du chargeur ou de la vitre d'exposition.
- * Si la touche arrêt/libération est pressée alors qu'une transmission d'interruption est en attente, effectuer la procédure décrite dans "● Si la touche arrêt/libération est pressée durant une transmission en attente en mode de transmission alimentée...", page 2-3.

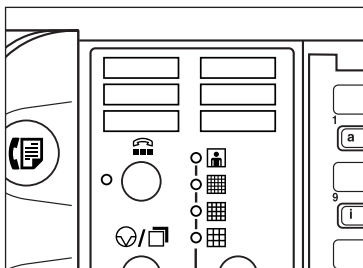
- * Une autre communication est en cours à l'arrière-plan dans le télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



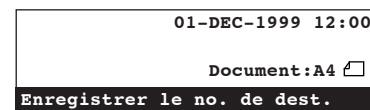
1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche TX MEMOIRE.



- * S'assurer que l'indicateur TX MEMOIRE est éteint (le télécopieur est en mode de transmission alimentée).



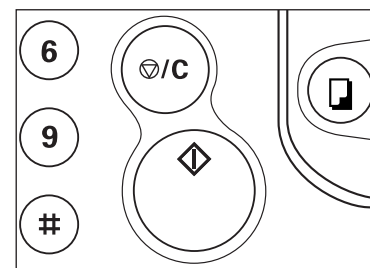
2. Placer les documents devant être transmis sur le chargeur ou la vitre d'exposition.
- * Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)



3. Entrer le numéro du télécopieur de destination.



4. Appuyer sur la touche envoi. Les documents restent sur le chargeur ou la vitre d'exposition, sans être analysés, en attendant que la transmission commence. La transmission des documents commencera automatiquement dès que l'opération en cours est terminée.



Touches de composition en chaîne

En enregistrant à l'avance un numéro de composition en chaîne sous une touche unique, cette touche unique fonctionnera alors comme touche de composition en chaîne et pourra être utilisée pour entrer la partie initiale du numéro de télécopieur de votre correspondant.

- * Les touches de composition en chaîne ne peuvent être utilisées qu'une seule fois durant la séquence de composition: pour entrer les chiffres de tête du numéro de télécopieur de votre correspondant.
- * Les touches de composition en chaîne peuvent être utilisées pour entrer des numéros de télécopieur de destination pour les divers types de communication de télécopie disponibles sur ce télécopieur tels que la transmission en diffusion.
- * Les touches de composition en chaîne ne peuvent pas être utilisées conjointement avec les touches de composition en groupe.

(1) Enregistrement

- * Le nombre de touches pouvant être désignées comme touches de composition en chaîne parmi les 80 touches uniques est indéterminé.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.

75 k 76 l 77 m 78 n
☎ ↩ FR FC ☎
s t u v
☎ ☐ ☐ ☐ ☐ *#
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Programme:
Fin
☐ Programmer no. abrégé
☐ Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Enr. comp. en chaîne" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Enregistrer no. programme
Enreg. no. groupes
☐ Enr. comp. en chaîne

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Comp. en chaîne:_
Entrer no. touche unique

4. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.

4 d 5 e 6 f 7 g
12 l 13 m 14 n 15 o
20 21 22 23
☎ :_
Composer no. de fax

5. Entrer le numéro de composition en chaîne désiré en utilisant le clavier.
- * Le numéro de composition en chaîne peut être long de 32 chiffres.

☎ :0777_
Composer no. de fax

6. Appuyer sur la touche ENTER.

_
Entrer les noms en chaîne

7. Entrer le nom désiré pour la touche de composition en chaîne.
- * Le nom de la touche de composition en chaîne peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

DDL-Chicago_
(mode petit caract)
Entrer les noms en chaîne

8. Appuyer sur la touche ENTER.
L'enregistrement pour cette touche de composition en chaîne est terminé.
- > Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de composition en chaîne, répéter les étapes 4 - 8.
- > Lorsque l'enregistrement de touches de composition en chaîne est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(2) Modification et effacement

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Effectuer les étapes 1 - 3 de "(1) Enregistrement", page 2-7.

Comp. en chaîne:_

Entrer no. touche unique

2. Appuyer sur la touche unique (touche de composition en chaîne) contenant les données devant être modifiées ou effacées.

4	5	6	7
d	e	f	g
12	13	14	15
l	m	n	o
20	21	22	23

3. Effectuez la procédure indiquée ci-dessous correspondant à ce que vous désirez faire:

> Modification de données enregistrées

Sélectionner les données devant être modifiées en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

* Suivre les étapes se rapportant aux données désirées dans "(1) Enregistrement", page 2-7, afin de modifier ces dernières selon le besoin.

Comp. en chaîne:05

Fin

☎ :0777

↔ DDL-Chicago

> Effacement d'une touche de composition en chaîne

① Appuyer sur la touche arrêt/libération.

* Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Comp. en chaîne:05

Effacer

Appuyer sur touche ENTER

② Appuyer sur la touche ENTER.

Comp. en chaîne:05

Effac

4. Lorsque la modification et/ou l'effacement de touches de composition en chaîne sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Utilisation d'une touche de composition en chaîne

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis.

01-DEC-1999 12:00

Document:A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

2. Appuyer sur la touche unique désirée ayant été enregistrée comme touche de composition en chaîne.

4	5	6	7
d	e	f	g
12	13	14	15
l	m	n	o
20	21	22	23

☎ :DDL-Chicago

Document:A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

3. Entrer le numéro de télécopieur de votre correspondant.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique.

☎ :02468_

Document:A4 ☐

Appuyer sur "envoi"

* Dès que le numéro de télécopieur de votre correspondant est entré, le numéro ou nom de composition en chaîne affiché sera remplacé sur l'affichage de message par le numéro ou nom du télécopieur de votre correspondant.

* Pour entrer de nouveau le numéro de télécopieur depuis le début, appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.

4. Appuyer sur la touche envoi.

Les opérations de communication commenceront automatiquement.

Communication utilisant le minuteur

Si l'heure de démarrage d'une communication est désignée au préalable, cette communication sera effectuée automatiquement une fois que l'heure programmée est atteinte. Il est possible de désigner une communication pour qu'elle utilise le minuteur durant la procédure d'opération des divers types de communication de télécopie disponibles sur ce télécopieur tels que la transmission en diffusion.

L'exemple de la procédure ci-dessous décrit la transmission de documents vers une seule destination avec la fonction de minuteur.

* Toutes les transmissions utilisant le minuteur seront effectuées en mode de transmission mémorisée même si le télécopieur est en mode de transmission alimentée.

* Toutes les communications utilisant le minuteur peuvent être programmées de façon à démarrer à n'importe quelle heure de 00:00 à 23:59.

* Il est possible de programmer simultanément jusqu'à 50 transmissions utilisant le minuteur (y compris les communications en attente et les transmissions d'interruption).

* Lorsque la même heure de démarrage a été programmée pour deux communications utilisant le minuteur, la communication ayant été programmée en premier sera généralement effectuée en premier. Cependant, les communications ayant été programmées pour une destination unique auront la priorité, même si elles ont été programmées ultérieurement, sur les communications pour de multiples destinations.

* La confirmation de composition n'est pas disponible pour les communications utilisant le minuteur.

* Pour modifier ou annuler le contenu d'une communication attendant l'heure de démarrage, voir "Édition d'une communication en mémoire", page 2-10.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Placer les documents devant être transmis sur le chargeur ou la vitre d'exposition.

* Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)

01-DEC-1999 12:00

Document: A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche TX DIFFEREE.

75	76	77	78
k	l	m	n
☎	↔	F _R	F _C
s	t	u	v
⊞	⊟	⊠	⌚
.	'	"	⌚
Document: A4 ☐			
Enregistrer le no. de dest.			

* La lettre "T" sera affichée sur la première ligne de l'affichage de message, signalant ainsi que cette communication utilise le minuteur.

* Si le nombre maximum autorisé de communications utilisant le minuteur (max.: 50) est atteint, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

3. Entrer le numéro du télécopieur de destination.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique.

☎ : 13579 _ T

Document: A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

4. Appuyer sur la touche ENTER ou la touche envoi.

Temps TX: 12:00

Entrer heure de transmission

5. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.

Temps TX: 20:00

Entrer heure de transmission

6. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents sont analysés puis mémorisés, les opérations de transmission commenceront à l'heure programmée.

☎ : 13579

01Page No. doc.: 056

E ☐ F Document: A4 ☐

Mise en mémoire en cours

* Si l'impression du rapport de communication différée a été réglée sur marche, un rapport de communication différée sera imprimé. (Voir page 6-2.)

Édition d'une communication en mémoire

Diverses actions peuvent être effectuées concernant une communication programmée utilisant le minuteur. Par exemple, certaines informations se rapportant à la communication peuvent être modifiées ou la communication entière peut être annulée. Il est également possible d'imprimer un échantillon des documents enregistrés ou d'imposer le démarrage de la communication sans avoir besoin d'attendre que l'heure de démarrage programmée soit atteinte.

(1) Impression d'un échantillon des documents en attente

Imprimer un échantillon de la première page des documents afin de vérifier le contenu des documents d'une transmission spécifique enregistrés en mémoire et attendant d'être transmis.

- * Même si un échantillon des documents est imprimé, la transmission sera effectuée à l'heure programmée.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.

78 79 80
[n] [o] [p]
[c] [v] [w] [x]
[*] [#] [2] [A] [A] []
Info sur la communication:
⇨ Afficher données de TX
Afficher données de RX
Correction

2. Sélectionner "Correction" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

Correction:
⇨ Imprimer
TX immédiate
Programmer/Changer

3. Sélectionner "Imprimer" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.
* Si aucune communication utilisant le minuteur n'est enregistrée en mémoire, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et l'affichage de message retournera au menu "Correction".

Impression : liste
⇨ No. doc.:005
YDK P03
13:00 Diff. sel. TX

4. Sélectionner le numéro de document correspondant à la communication désirée en utilisant les touches de curseur verticales.

Impression : liste
⇨ No. doc.:014
RRD P02
14:30 Transmet

5. Appuyer sur la touche ENTER.
Un échantillon des documents spécifiés est imprimé.

(2) Démarrage forcé de la communication

Il est possible d'imposer le démarrage d'une communication en attente dans la mémoire, sans avoir besoin d'attendre que l'heure de démarrage programmée soit atteinte.

- * Les communications dont le démarrage est imposé en utilisant la procédure suivante commenceront avant toute autre communication.
- * Il est également possible d'imposer le démarrage d'une communication attendant la recomposition automatique.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.

Info sur la communication:
⇨ Afficher données de TX
Afficher données de RX
Correction

2. Sélectionner "Correction" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

Correction:
⇨ Imprimer
TX immédiate
Programmer/Changer

3. Sélectionner "TX immédiate" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.
* Si aucune communication utilisant le minuteur n'est enregistrée en mémoire, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et l'affichage de message retournera au menu "Correction".

Transmission immédiate : liste
⇨ No. doc.:005
YDK P03
13:00 Diff. sel. TX

4. Sélectionner le numéro de document correspondant à la communication dont le démarrage doit être imposé en utilisant les touches de curseur verticales.

Transmission immédiate : liste
⇨ No. doc.:007
KKD P01
19:00 Transmet

5. Appuyer sur la touche ENTER.
L'opération correspondante commencera automatiquement.

(3) Modification du contenu d'une communication

Il est possible de modifier les informations se rapportant à une communication programmée utilisant le minuteur. Des informations peuvent être modifiées, ajoutées ou la communication peut être annulée. La procédure devant être effectuée et les informations pouvant être modifiées diffèrent selon le type de communication impliquée. L'exemple ci-dessous décrit une transmission en diffusion utilisant le minuteur. Pour modifier d'autres types de communication, voir l'exemple suivant puis effectuer la procédure indiquée sur l'affichage de message.

- * Les documents ayant été reçus dans une zone confidentielle ou directement dans la mémoire NE peuvent PAS être effacés en utilisant cette procédure.
- * Il N'est PAS possible de modifier une communication programmée ayant été tentée une fois et attendant la recomposition automatique. Il n'est pas non plus possible de modifier une communication en appel sélectif programmé.

<Remarque au sujet de l'entrée de numéros de télécopieur>

Les numéros de télécopieur peuvent être entrés en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition en groupe, les touches de composition en chaîne ou l'annuaire téléphonique.

- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.



2. Sélectionner "Correction" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

Correction:
⇨ Imprimer
TX immédiate
Programmer/changer

3. Sélectionner "Programmer/changer" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.
* Si aucune communication utilisant le minuteur n'est enregistrée en mémoire, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et l'affichage de message retournera au menu "Correction".

Programmer/changer : liste
⇨ No. doc.:005
YDK P03
13:00 Diff. sel. TX

● Sélectionner la communication désirée

4. Sélectionner le numéro de document correspondant à la communication devant être modifiée en utilisant les touches de curseur verticales.

Programmer/changer : liste
⇨ No. doc.:017
CRC P05
18:30 Diff. sel. TX

5. Appuyer sur la touche ENTER. Les données pouvant être modifiées apparaîtront sur l'affichage de message.

Programmer/changer émission:
Fin
⇨ Liste émission
Temps TX :18:30

● Modifier l'heure de la communication programmée

6. Pour modifier l'heure de démarrage ayant été programmée, sélectionner "Temps TX" en utilisant les touches de curseur verticales. Appuyer ensuite sur la touche ENTER.

- * Cette étape n'est pas nécessaire si l'heure de démarrage NE doit PAS être modifiée. Passer à l'étape 9.

Temps TX:18:30
Entrer heure de transmission

7. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la communication en utilisant le clavier.

- * Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement sur la touche arrêt/libération.

Temps TX:20:00
Entrer heure de transmission

8. Appuyer sur la touche ENTER. La nouvelle heure de démarrage de la communication sera enregistrée.

- * Lorsque la modification du contenu de la communication est terminée, passer à l'étape 38 de la page 2-13.

Programmer/changer émission:
Fin
Liste émission
⇨ Temps TX :20:00

Section 2 Fonctions diverses de ce télécopieur

● Ajouter des numéros de télécopieur

9. Sélectionner "Liste émission" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

```
Liste émission:
Fin
⇨ Ajouter
Changer/Effacer
```

10. Pour ajouter des numéros de télécopieur, sélectionner "Ajouter" en utilisant les touches de curseur verticales.

* Cette étape n'est pas nécessaire si AUCUN numéro de télécopieur NE doit être ajouté. Passer à l'étape 19.

```
Liste émission:
Fin
⇨ Ajouter
Changer/Effacer
```

11. Appuyer sur la touche ENTER.

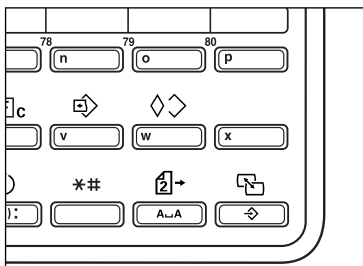
```
☎ : _
Composer no. de fax
```

12. Entrer le numéro de télécopieur supplémentaire.

```
☎ : 55367 _
Composer no. de fax
```

13. Pour désigner la communication pour ce numéro de télécopieur comme communication avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.

* Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 16.



14. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette communication avec code F. Appuyer ensuite sur la touche ENTER.

* La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

```
Subadresse:
66385 _
20 chiffres
Entrer les numéros confid.
```

15. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.

* Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "*" et "#".

* Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 16.

```
Mot de passe:
3856 _
20 chiffres
Entrer votre mot de passe
```

16. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 17.

* Si trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 18.

```
☎ : _
Composer no. de fax
```

17. Sélectionner si l'ajout de numéros de télécopieur doit être continué ou non.

> Pour continuer à ajouter des numéros de télécopieur, retourner à l'étape 12.

> Si l'ajout de des numéros de télécopieur est terminé, passer à l'étape 18.

18. Appuyer sur la touche ENTER.

* Lorsque la modification du contenu de la communication est terminée, passer à l'étape 36 de la page 2-13.

● Effacer des numéros de télécopieur

19. Sélectionner "Changer/effacer" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Liste émission:
Fin
⇨ Ajouter
⇨ Changer/effacer
```

20. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Changer/effacer émission:
Fin
⇨ ☎ : OSS
☎ : OKS
```

21. Sélectionner le numéro de télécopieur devant être effacé en utilisant les touches de curseur verticales.

* Si aucun numéro de télécopieur NE doit être effacé, passer à l'étape 23 de la page 2-13.

```
Changer/effacer émission:
☎ : SDS
⇨ ☎ : TMS
☎ : NGYS
```

22. Appuyer sur la touche arrêt/libération. Le numéro de télécopieur sélectionné sera effacé pour cette communication.

* Pour continuer à effacer d'autres numéros de télécopieur, répéter les étapes 21 et 22 jusqu'à ce que tous les numéros désirés soient effacés.

* Lorsque la modification du contenu de la communication est terminée, passer à l'étape 34 de la page 2-13.

```
Changer/effacer émission:
☎ : SDS
⇨ ☎ : NGYS
☎ : HSS
```

● Modifier des numéros de télécopieur

23. Sélectionner le numéro de télécopieur devant être modifié en utilisant les touches de curseur verticales.

Changer/effacer émission:
 ⏮ :NGYS
 ⏮ :HSS
 ⏮ :FOS

24. Appuyer sur la touche ENTER.

⏮ :FOS
 Composer no. de fax

25. Appuyer sur la touche arrêt/libération.

⏮ :_
 Composer no. de fax

26. Entrer le nouveau numéro de télécopieur de destination.

⏮ :23452_
 Composer no. de fax

27. Appuyer sur la touche ENTER.

- > Si le clavier a été utilisé pour entrer le numéro de télécopieur à l'étape 26, passer à l'étape 28.
- > Si un numéro abrégé ou une touche unique a été utilisé pour entrer le numéro de télécopieur à l'étape 26, passer à l'étape 32.

28. Sélectionner si le nouveau numéro de télécopieur doit être désigné pour la communication avec code F (Marche) ou non (Arrêt).

TX subadresse:
 ⏮ Marche
 *Arrêt

29. Appuyer sur la touche ENTER.

- > Si "Marche" a été sélectionné à l'étape 28, passer à l'étape 30.
- > Si "Arrêt" a été sélectionné à l'étape 28, passer à l'étape 33.

30. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette communication avec code F. Puis appuyer sur la touche ENTER.
 * La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
 66385_
 20 chiffres
 Entrer les numéros confid.

31. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.
 * Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#".
 * Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 32.

Mot de passe:
 3856_
 20 chiffres
 Entrer votre mot de passe

32. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 33.

Changer/effacer émission:
 ⏮ :NGYS
 ⏮ :HSS
 ⏮ :23452

33. Sélectionner si la modification des numéros de télécopieur de destination doit être continuée ou non.

- > Pour continuer à modifier des numéros de télécopieur, retourner à l'étape 23.
- > Si la modification des numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 34.

● Terminer la procédure

34. Sélectionner "Fin".

Changer/effacer émission:
 ⏮ Fin
 ⏮ :OSS
 ⏮ :OKS

35. Appuyer sur la touche ENTER.

Liste émission:
 Fin
 Ajouter
 ⏮ Changer/effacer

36. Sélectionner "Fin".

Liste émission:
 ⏮ Fin
 Ajouter
 Changer/effacer

37. Appuyer sur la touche ENTER.

Programmer/changer émission:
 Fin
 ⏮ Liste émission
 Temps TX :20:00

38. Sélectionner "Fin".

Programmer/changer émission:
 ⏮ Fin
 Liste émission
 Temps TX :20:00

39. Appuyer sur la touche ENTER. Si l'impression du rapport de communication différée a été réglée sur marche, un rapport de communication différée sera imprimé. (Voir page 6-2.)

(4) Annulation d'une communication

Il est possible d'effacer une communication programmée étant enregistrée en mémoire et attendant l'heure de démarrage.

* Il N'est PAS possible de modifier une communication programmée ayant été tentée une fois et attendant d'être réexpédiée à un télécopieur de destination.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.

78 n 79 o 80 p
c v w x
*# 2→ A A
Info sur la communication:
⇨ Afficher données de TX
⇨ Afficher données de RX
Correction ▶

2. Sélectionner "Correction" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

Correction:
⇨ Imprimer
TX immédiate
Programmer/changer

3. Sélectionner "Effacer" en utilisant les touches de curseur verticales.

Correction:
TX immédiate
Programmer/changer
⇨ Effacer

4. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si aucune communication utilisant le minuteur n'est enregistrée en mémoire, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et l'affichage de message retournera au menu "Correction".

Effacer : liste
⇨ No. doc.:005
YDK P03
13:00 Diff. sel. TX

5. Sélectionner le numéro de document correspondant à la communication devant être effacée en utilisant les touches de curseur verticales.

Effacer : liste
⇨ No. doc.:008
KRC P05
18:30 Transmet

6. Appuyer sur la touche ENTER. La communication désignée sera effacée. S'il reste d'autres communications programmées dans la mémoire, un rapport de confirmation sera imprimé.

(5) Impression forcée des documents reçus

Lorsque le tiroir sélectionné ne contient pas de papier de même format que les documents reçus, les données entrant seront enregistrées temporairement dans la mémoire (réception en mémoire) sans être imprimées.

L'impression ne sera généralement pas effectuée tant que du papier de format adéquat n'est pas mis en place dans le tiroir. Il est cependant possible d'imposer l'impression des documents sur le papier étant actuellement dans le tiroir en effectuant la procédure suivante.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Réception document en mémoire
Mettre du papier B4

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.

Info sur la communication:
⇨ Afficher données de TX
⇨ Afficher données de RX
Correction ▶

2. Sélectionner "Correction" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

Correction:
⇨ Imprimer
TX immédiate
Programmer/changer

3. Sélectionner "Sortie RX" en utilisant les touches de curseur verticales.

Correction:
Programmer/changer
Effacer
⇨ Sortie RX

4. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si aucun document n'a été reçu en mémoire, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et l'affichage de message retournera au menu "Correction".

Sortie RX:
⇨ Tiroir 1 :A4
Tiroir 2 :A3
Tiroir 3 :----

5. Sélectionner le format de papier désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

* Si le plateau de dérivation multiple en option est installé, il sera également possible de sélectionner le papier mis en place sur ce plateau.

Sortie RX:
Tiroir 1 :A4
⇨ Tiroir 2 :A3
Tiroir 3 :----

6. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents seront imprimés sur le format de papier ayant été spécifié.

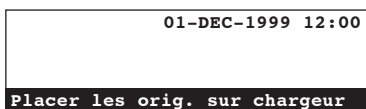
* Si le format du papier sélectionné est supérieur au format des documents reçus, l'image sera imprimée selon le même format (100%) que les documents reçus. Si le papier sélectionné est plus petit que les documents reçus, l'image sera automatiquement réduite afin de correspondre au format du papier.

Transmission de télécopie manuelle

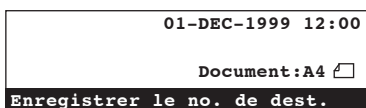
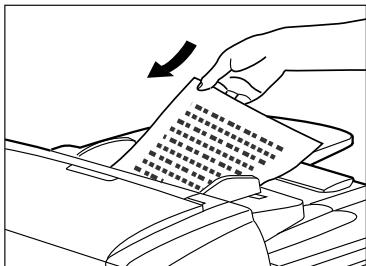
Une fois la connexion avec le télécopieur de destination établie, la transmission est engagée manuellement en appuyant sur la touche envoi. Utilisez ce mode pour parler avec votre correspondant avant la transmission des documents, ou lorsque ce dernier doit sélectionner manuellement la réception de télécopie.

* La transmission de télécopie manuelle n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément est relié à ce télécopieur.

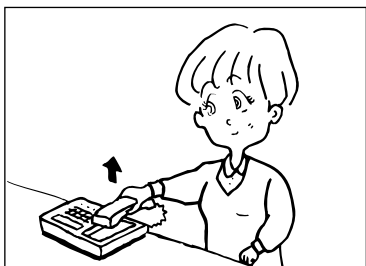
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



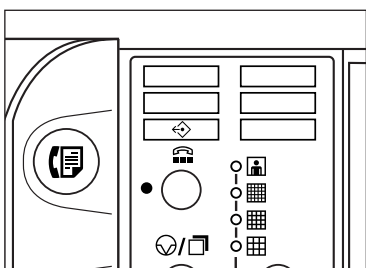
1. Placer les documents devant être transmis.



2. décrocher le téléphone ou appuyer sur la touche RACCROCHÉ.



* Si la touche RACCROCHÉ est pressée, l'indicateur RACCROCHÉ s'allumera.



3. Composer le numéro du télécopieur de destination.

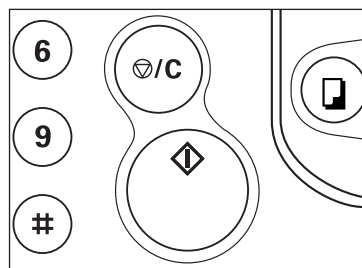


4. Vérifier si un télécopieur répond à l'appel.

> Si vous entendez une tonalité de télécopie...

Vous êtes relié à un télécopieur.

Appuyer sur la touche envoi. La transmission de télécopie commencera.



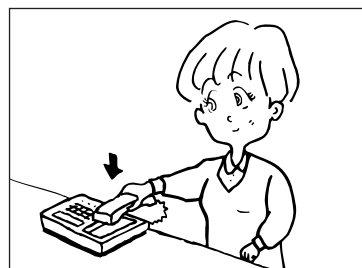
> Si votre correspondant répond...

Vous êtes relié à un téléphone.

Appuyer sur la touche envoi à la fin de la conversation pour engager la transmission.

La transmission de télécopie commencera.

5. Raccrocher le téléphone lorsque "Communication en cours" apparaît sur l'affichage de message.



Réception de télécopie manuelle

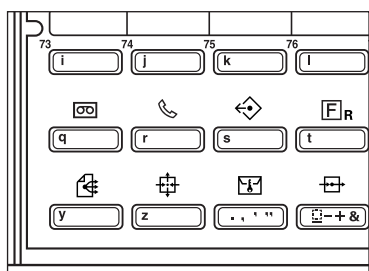
Une fois la connexion avec le télécopieur de votre correspondant établie, la réception peut être engagée manuellement en appuyant sur la touche envoi. Utilisez ce mode pour parler avec votre correspondant avant la réception des documents.

* La réception de télécopie manuelle n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément est relié à ce télécopieur.

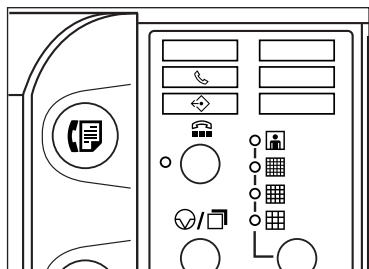
* La réception de télécopie automatique est le réglage de défaut de ce télécopieur et il est donc généralement nécessaire, afin d'engager manuellement la réception de télécopie, de changer le mode de réception et de sélectionner la réception de télécopie manuelle.

● Préparatifs

* Soulever les deux volets et appuyer sur la touche RX MANUELLE. Pour faire passer le télécopieur au mode de réception de télécopie manuelle.



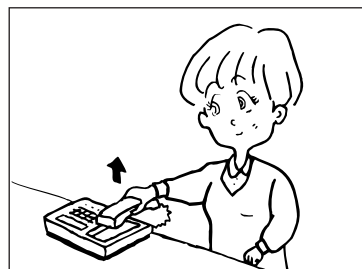
* L'indicateur RX MANUELLE sera allumé lorsque le télécopieur est en mode de réception de télécopie manuelle. (Le télécopieur peut être remis en mode de réception de télécopie automatique à tout moment en appuyant simplement de nouveau sur la touche RX MANUELLE pour que l'indicateur RX MANUELLE s'éteigne.)



1. Lors de la réception d'un appel, le téléphone acquis séparément sonnera.



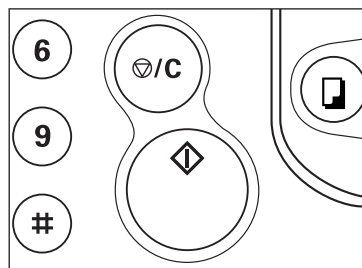
2. décrocher le combiné du téléphone.



3. Vérifier si l'appel provient d'un télécopieur.

> Si vous entendez une tonalité de télécopie...

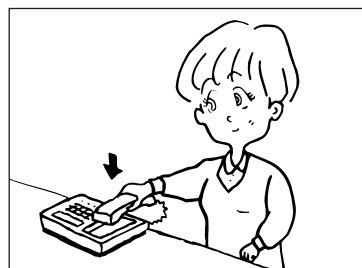
Vous êtes relié à un télécopieur.
Appuyer sur la touche envoi. La réception de télécopie commencera.



> Si vous entendez la voix de votre correspondant...

Vous êtes relié à un téléphone.
Appuyer sur la touche envoi à la fin de la conversation pour engager la réception. La réception de télécopie commencera.

4. Raccrocher le téléphone dès que la réception commence.



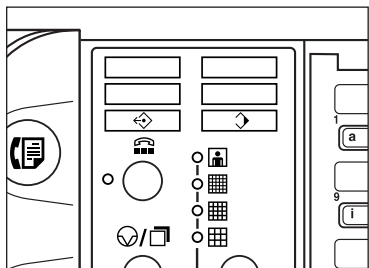
Section 3

Dépannage

Lorsque l'indicateur MEMOIRE est allumé...

Lorsqu'une communication de télécopie utilise la mémoire, les documents seront enregistrés en mémoire et, afin de le signaler, l'indicateur MEMOIRE s'allumera. L'indicateur MEMOIRE est également allumé si des données entrant sont enregistrées directement en mémoire (réception en mémoire) lorsque le papier est épuisé ou qu'un bourrage de papier est survenu.

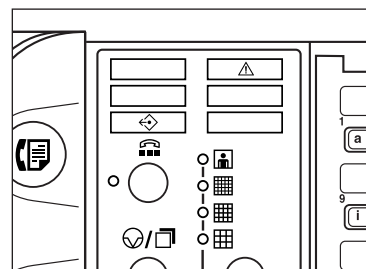
* L'indicateur MEMOIRE clignote pendant que les documents sont analysés ou reçus en mémoire.



Lorsque l'indicateur ERREUR est allumé (et qu'un son d'alarme retentit)...

En cas de problème, un son d'alarme retentit et l'indicateur ERREUR clignote puis reste allumé. Consulter l'affichage de message afin d'obtenir une explication concernant l'erreur et effectuer la procédure nécessaire afin de résoudre le problème. (Voir "Lorsque l'un de ces messages apparaît...", page 3-3, et "Tableaux de localisation de panne", page 3-5.)

* Appuyer sur la touche de remise à zéro pour éteindre l'indicateur ERREUR.



(1) FAIRE ATTENTION avant de couper l'alimentation

- Afin de conserver les documents en mémoire, le courant électrique est indispensable. TOUJOURS vérifier si l'indicateur MEMOIRE est allumé ou non AVANT de débrancher intentionnellement l'alimentation de l'appareil. Lorsqu'il y a des documents en mémoire et que l'indicateur EST allumé, imprimer toutes les données importantes de la mémoire et vérifier que l'indicateur MEMOIRE est éteint AVANT de couper le courant électrique.

- * La fonction de sauvegarde de mémoire d'image protège toutes les données en mémoire pendant 30 minutes (une mémoire d'image en option de 4 Mo doit être installée) même si, pour une raison quelconque, une coupure de courant survient. Cependant, dans certaines conditions de l'appareil, il se peut qu'une partie des premières données reçues soit perdue. Demandez à votre correspondant de transmettre à nouveau les documents dont les données ont été perdues.
- Lorsque le son du moteur interne est audible, NE PAS couper l'alimentation de l'appareil. Couper l'alimentation alors que le moteur tourne risque d'endommager ou de contaminer l'intérieur de l'appareil.

(2) Lorsqu'un rapport de manque d'électricité est imprimé...

Si des documents ou autres informations contenues en mémoire sont perdus à cause d'une panne d'électricité, un rapport de manque d'électricité sera imprimé dès que le courant est rétabli. Consulter ce rapport pour vérifier quelles informations ont été perdues.

* Si aucune donnée ou information n'a été perdue, le rapport de manque d'électricité ne sera pas imprimé.

Lorsque l'un de ces messages apparaît...

Lorsque l'un des messages suivants apparaît sur l'affichage de message, suivre la procédure correspondante.

Message	Procédure	Page
“FERMER LA PORTE AVANT.” “FERMER XEM COUVERCLE DE GAUCHE”	Le panneau indiqué sur l'affichage de message est ouvert. Le refermer.	—
“Ajouter papier”	- Il n'y a pas de papier dans le tiroir sélectionné. Consultez le manuel d'instructions de votre copieur et placez du papier dans le tiroir indiqué sur l'affichage de message. - Ce message sera également affiché lorsqu'un ou plusieurs tiroirs ne sont pas mis en place correctement. Insérer correctement les tiroirs dans l'appareil.	—
“Mettre du papier XX”	- Le mode de format fixe a été sélectionné dans le réglage pour la sélection de l'alimentation de papier. Placer du papier du format indiqué sur l'affichage de message. - Le format des documents reçus et le format du papier mis en place dans le tiroir ne sont pas compatibles pour l'impression. Placer du papier du même format que les documents reçus.	—
“Réception document en mémoire”	Les données des documents reçus ont été enregistrées en mémoire (réception en mémoire) car il n'y avait pas de papier dans aucun des tiroirs. Les documents enregistrés en mémoire seront imprimés une fois que du papier a été mis en place dans l'un des tiroirs. Si “Mettre du papier XX” est également affiché, placer du papier du format indiqué sur l'affichage de message. Il est également possible d'imposer l'impression des documents sur l'un des formats du papier étant actuellement mis en place dans les tiroirs. (Impression imposée des documents reçus)	2-14
“Ajouter toner”	Le niveau de toner de la cartouche de toner est insuffisant. Consultez le manuel d'instructions de votre copieur et remplacez la cartouche de toner le plus rapidement possible.	—
“Réception doc./Toner vide”	Le toner est épuisé alors que l'impression de documents est en cours, et l'impression n'est plus possible. Le reste des documents sera enregistré en mémoire. Consultez le manuel d'instructions de votre copieur et remplacez la cartouche de toner le plus rapidement possible. Une fois la cartouche de toner remplacée et l'impression de nouveau possible, les documents enregistrés en mémoire seront imprimés.	—
“INCIDENT PAPIER.”	Du papier est coincé à l'intérieur de l'appareil. Consultez le manuel d'instructions de votre copieur et retirez le papier coincé de l'appareil sans laisser aucun morceau de papier.	—

Message	Procédure	Page
"INCIDENT PAPIER DANS LE CHARGEUR. RETIRER L'ORIGINAL."	Un document est coincé dans le chargeur. Consultez le manuel d'instructions fourni pour votre chargeur et retirez le document coincé. Ensuite, remettre tous les documents dans le chargeur. Le télécopieur comptera le nombre de documents ayant déjà été analysés et recommencera l'opération d'analyse à partir du document s'étant coincé.	—
"Mémoire pleine"	La mémoire a atteint sa capacité maximale durant la mémorisation de documents. Appuyer sur la touche ENTER et effectuer la procédure correspondant au contenu du message indiqué. Si la touche ENTER n'est pas pressée dans un certain laps de temps, la fonction de remise à zéro automatique s'engagera et toutes les données correspondantes seront effacées de la mémoire.	2-14 4-16 4-22
"APPELER TECHNICIEN."	L'intervention du personnel technique est nécessaire pour l'entretien. Adressez-vous à votre représentant technique, un centre technique autorisé ou à votre concessionnaire. Si "C" et un nombre à 3 chiffres sont également affichés, indiquer le nombre affiché au personnel technique.	—
"Maintenance requise."	L'intervention du personnel technique est nécessaire pour l'entretien. Adressez-vous à votre représentant technique, un centre technique autorisé ou à votre concessionnaire.	—
"Erreur de communication"	Une erreur est survenue durant une transmission ou réception de télécopie. Vérifier le code d'erreur – indiquant l'origine de l'erreur – sur le rapport de transmission (ou rapport de réception) correspondant imprimé après que l'erreur s'est produite.	8-8
"Continuer la transmission"	Ce message apparaît en réponse à une pression de la touche arrêt/libération lorsque la touche AFFICHAGE ALTERNE est maintenue enfoncée durant une communication vers de multiples destinations, telle qu'une transmission en diffusion ou une réception en appel sélectif. - Sélectionner "Oui" en utilisant les touches de curseur verticales pour continuer l'opération actuelle. La communication individuelle étant en cours lorsque la touche arrêt/libération a été pressée sera cependant annulée. - Sélectionner "Non" en utilisant les touches de curseur verticales pour annuler la communication programmée pour toutes les destinations ultérieures. * Lors de la réception en appel sélectif continu, seul le cycle d'appel sélectif étant en cours lorsque la touche arrêt/libération a été pressée sera annulé et le cycle d'appel sélectif suivant aura lieu comme prévu.	—

Tableaux de localisation de panne

Si l'appareil ne fonctionne pas correctement, consulter les tableaux suivants et effectuer les mises au point mineures. Si le problème persiste, adressez-vous à votre représentant technique, un centre technique autorisé ou à votre concessionnaire.

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Le format de document détecté est souvent incorrect.	L'appareil est-il installé à un endroit exposé à une forte lumière directe verticale ou venant du dessus et de l'arrière de l'appareil?	Si l'appareil est installé dans un tel endroit, la détection du format de papier peut être affectée. Consultez votre représentant technique, un centre technique autorisé ou votre concessionnaire.	—
Je ne suis pas capable d'envoyer mes documents.	Le cordon modulaire est-il correctement branché?	Brancher le cordon modulaire correctement.	1-2
	“Erreur de communication” est-il affiché?	Effectuer la procédure nécessaire pour résoudre l'erreur et transmettre à nouveau les documents.	8-8
	La transmission avec contrôle de mot de passe est-elle réglée sur marche?	Mettre la transmission avec contrôle de mot de passe sur arrêt.	4-49
Je ne suis pas capable d'effectuer la transmission en diffusion.	La mémoire de votre télécopieur est-elle saturée?	Recommencer la procédure de transmission en diffusion lorsque suffisamment de mémoire est disponible ou après avoir créé suffisamment d'espace dans la mémoire.	2-14 4-16 4-22
Je ne suis pas capable d'effectuer la transmission de diffusion en relais.	Le télécopieur du poste de relais est-il l'un de nos modèles capable de servir de poste de relais?	Si le télécopieur de destination n'est pas l'un de nos modèles capable de servir de poste de relais, la transmission de diffusion en relais NE pourra PAS être effectuée. Vérifier auprès du correspondant de destination.	—
	La mémoire de votre télécopieur est-elle saturée?	Recommencer la procédure de la transmission de diffusion en relais lorsque suffisamment de mémoire est disponible ou après avoir créé suffisamment d'espace dans la mémoire.	2-14 4-16 4-22
	La mémoire du télécopieur du poste de relais est-elle saturée?	Vérifier auprès du poste de relais.	—

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Lors de l'enregistrement d'une zone confidentielle, une erreur survient lorsque je veux entrer le numéro de zone et je ne suis pas capable d'enregistrer la zone confidentielle.	Le numéro de zone (4 chiffres) que vous essayez d'entrer est-il le même que la sous-adresse (4 chiffres) enregistrée pour une boîte de code F?	Vous NE pouvez PAS enregistrer un numéro de zone confidentielle (4 chiffres) identique à une sous-adresse de boîte de code F ayant déjà été enregistrée. Sélectionner un numéro de zone confidentielle différent.	4-12 4-17 4-19
Je ne suis pas capable d'effectuer la transmission vers une zone confidentielle de destination.	Le télécopieur de destination est-il l'un de nos modèles possédant une fonction de réception confidentielle?	Si le télécopieur de destination n'est pas l'un de nos modèles possédant une fonction de réception confidentielle, la transmission vers la boîte confidentielle de ce télécopieur NE pourra PAS être effectuée. Vérifier auprès du correspondant de destination.	—
	Le numéro de zone confidentielle vers laquelle la transmission a lieu est-il enregistré dans le télécopieur de destination?	Vérifier auprès du correspondant de destination.	—
	La mémoire du télécopieur de destination est-elle saturée?	Vérifier auprès du correspondant de destination.	—
Je ne suis pas capable d'effectuer l'impression de ma zone confidentielle.	Le numéro de zone confidentielle et le numéro ID de zone confidentielle entrés sont-ils corrects?	Vérifier les informations enregistrées pour la zone confidentielle.	4-14
Je ne suis pas capable d'effectuer l'appel sélectif inversé.	La procédure de transmission en appel sélectif a-t-elle été effectuée correctement sur le télécopieur de transmission?	Vérifier auprès du correspondant de transmission.	—
Je ne suis pas capable d'effectuer la communication avec cryptage.	La procédure d'enregistrement du numéro abrégé ou de la touche unique (désignée pour la transmission avec cryptage) a-t-elle été effectuée correctement sur le télécopieur de transmission comme il en a été décidé au préalable avec votre correspondant de réception?	Vérifier les informations devant être enregistrées, une fois de plus auprès du correspondant.	1-32 1-36
	La procédure d'enregistrement de la zone confidentielle adéquate (désignée pour la réception avec cryptage) a-t-elle été effectuée correctement sur le télécopieur de réception comme il en a été décidé au préalable avec le correspondant de transmission?	Vérifier les informations devant être enregistrées, une fois de plus auprès du correspondant.	4-14
	La clé de cryptage utilisée est-elle correcte?	Vérifier la clé de cryptage devant être enregistrée, une fois de plus auprès du correspondant.	4-51
Je ne suis pas capable d'effectuer la commutation à distance.	Votre service téléphonique utilise-t-il la composition par impulsion?	Certains téléphones permettent de transmettre les signaux de tonalité désirés. Voir le manuel d'instructions du téléphone utilisé.	—
	Le numéro de commutation à distance utilisé est-il correct?	Vérifier le code enregistré. (Réglage par défaut d'usine: 55)	4-4

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
La réception a été effectuée avec succès, mais les données ne sont ni imprimées ni mémorisées.	Le transfert de mémoire automatique est-il réglé sur marche?	Vérifier le réglage du transfert de mémoire automatique.	4-29
Je ne suis pas capable d'effectuer la réception de documents.	Le cordon modulaire est-il correctement branché?	Brancher le cordon modulaire correctement.	1-2
	"Erreur de communication" est-il affiché?	Effectuer la procédure nécessaire pour résoudre l'erreur et essayer à nouveau de recevoir les documents.	—
	La réception avec contrôle de mot de passe est-elle réglée sur marche?	Mettre la réception avec contrôle de mot de passe sur arrêt.	4-50
Je ne suis pas capable d'effectuer la réception en mémoire.	La mémoire de votre télécopieur est-elle saturée?	Essayer de recevoir des documents de nouveau lorsque suffisamment de mémoire est disponible ou après avoir créé suffisamment d'espace dans la mémoire.	2-14 4-16 4-22
Je ne suis pas capable d'effectuer la réception en appel sélectif.	La procédure de transmission en appel sélectif a-t-elle été effectuée correctement sur le télécopieur de transmission?	Vérifier auprès du correspondant de transmission.	—
Je ne suis pas capable d'effectuer la réception en appel sélectif confidentiel.	Le télécopieur de transmission est-il l'un de nos modèles capable d'entrer des données confidentielles?	Si le télécopieur de transmission n'est pas l'un de nos modèles capable d'entrer des données confidentielles, la réception en appel sélectif confidentiel NE pourra PAS être effectuée. Vérifier auprès du correspondant de transmission	—
	Le numéro de la zone confidentielle depuis laquelle vous essayez de recevoir est-il enregistré dans le télécopieur du partenaire de transmission?	Vérifier auprès du correspondant de transmission	—
	Des documents ont-ils été entrés dans la zone confidentielle du télécopieur de transmission?	Vérifier auprès du correspondant de transmission.	—
	Le numéro ID de la zone confidentielle que vous avez entré est-il correct?	Si vous pensez que le numéro ID de zone que vous avez entré EST correct, vérifiez auprès de votre correspondant.	—

Section 3 Dépannage

Problème	Point à vérifier	Procédure	Page
Lors de l'enregistrement d'une boîte de code F, une erreur survient lorsque je veux entrer la sous-adresse et je ne suis pas capable d'enregistrer la boîte de code F.	La sous-adresse (4 chiffres) que vous essayez d'entrer est-elle la même que le numéro (4 chiffres) enregistré pour une zone confidentielle?	Vous NE pouvez PAS enregistrer une sous-adresse de boîte de code F (4 chiffres) identique à un numéro de zone confidentielle ayant déjà été enregistré. Sélectionner une sous-adresse différente.	4-12 4-17 4-19
Je ne suis pas capable d'effectuer la transmission confidentielle avec code F.	Le télécopieur de destination est-il équipé des mêmes fonctions de communication confidentielle avec code F que votre télécopieur?	Si le télécopieur de destination n'est pas équipé des mêmes fonctions de communication confidentielle avec code F que votre télécopieur, la transmission confidentielle avec code F NE pourra PAS être effectuée. Vérifier auprès du correspondant de destination.	_____
	Une boîte adéquate (l'équivalent d'une boîte de code F) est-elle enregistrée dans le télécopieur de destination?	Vérifier auprès du correspondant de destination.	_____
	La sous-adresse et le mot de passe de code F que vous avez entrés sont-ils corrects?	Si vous pensez que les informations que vous avez entrées SONT correctes, vérifiez auprès de votre correspondant.	_____
	La mémoire du télécopieur du correspondant de transmission est-elle saturée?	Vérifier auprès du correspondant de transmission.	_____
Je ne suis pas capable d'effectuer l'impression de ma boîte de code F.	La sous-adresse et le mot de passe de code F que vous avez entrés sont-ils corrects?	Vérifier les informations enregistrées pour la boîte de code F.	4-20
Je ne suis pas capable d'effectuer la réception en tableau d'affichage avec code F.	Le télécopieur de transmission est-il équipé des mêmes fonctions de réception en tableau d'affichage avec code F que votre télécopieur?	Si le télécopieur de transmission n'est pas équipé des mêmes fonctions de réception en tableau d'affichage avec code F que votre télécopieur, la réception en tableau d'affichage avec code F NE pourra PAS être effectuée. Vérifier auprès du correspondant de transmission.	_____
	Une boîte adéquate (l'équivalent d'une boîte de code F) est-elle enregistrée dans le télécopieur de transmission?	Vérifier auprès du correspondant de transmission.	_____
	La sous-adresse et le mot de passe de code F que vous avez entrés sont-ils corrects?	Si vous pensez que les informations que vous avez entrées SONT correctes, vérifiez auprès de votre correspondant.	_____
Je ne suis pas capable d'enregistrer des document dans ma boîte de code F.	La sous-adresse que vous avez entrée est-elle correcte?	Vérifier les informations enregistrées pour la boîte de code F.	4-20

Section 4

Autres fonctions de ce télécopieur

Commutation automatique FAX/TEL

Ce mode de réception est pratique afin d'utiliser un téléphone acquis séparément en conjonction avec ce télécopieur sur une seule et même ligne téléphonique. Si l'appel provient d'un télécopieur, la réception de télécopie commencera automatiquement. Si l'appel provient d'un téléphone, la sonnerie du télécopieur sonnera pour vous signaler de répondre.

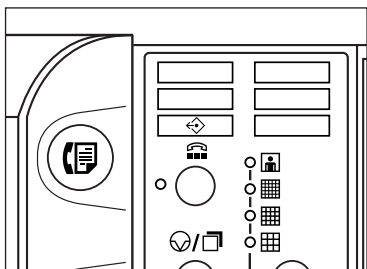
* La commutation automatique FAX/TEL n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément est relié à ce télécopieur.

* Même lorsque vous êtes absent ou que vous ne répondez pas au téléphone, la personne vous appelant occasionnera des frais téléphoniques à partir du moment où le téléphone a sonné une fois.

● Préparatifs

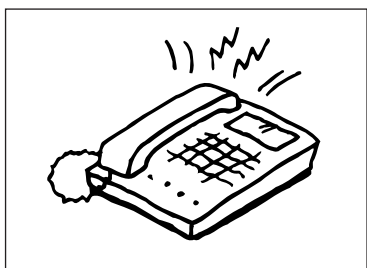
* Voir "Sélection du mode de réception", page 6-7, et sélectionner le mode de commutation automatique FAX/TEL.

* S'assurer que l'indicateur RX MANUELLE et l'indicateur MESSAGE TEL sont éteints.



* Si l'un ou les deux indicateurs sont allumés, soulever les deux volets et appuyer sur la ou les touches correspondantes jusqu'à ce que les deux indicateurs s'éteignent.

1. Lors de la réception d'un appel, le téléphone sonnera une fois.

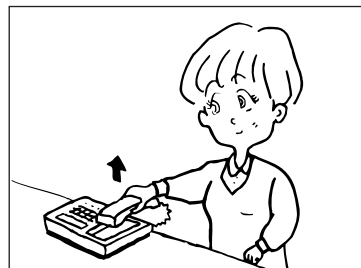


2. Répondre à un appel...

> Si l'appel provient d'un téléphone...

① La sonnerie du télécopieur retentira pour vous signaler de répondre. décrocher le combiné téléphonique dans les 30 secondes après le début de la sonnerie.

* Si le combiné téléphonique n'est pas décroché dans les 30 secondes, le télécopieur engagera la réception de télécopie.



② Parlez avec votre correspondant.

* A la fin de la conversation, la réception de télécopie peut être engagée manuellement.

(Voir "Réception de télécopie manuelle", page 2-16.)

> Si l'appel provient d'un télécopieur...

La réception de télécopie commencera automatiquement.

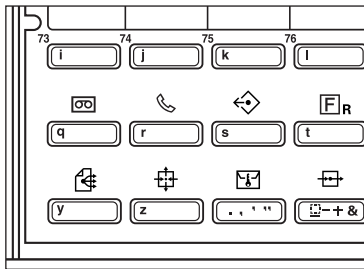
Réception de messages téléphoniques (TAD)

Ce mode de réception est pratique afin d'utiliser un téléphone acquis séparément possédant une fonction de répondeur automatique en conjonction avec ce télécopieur. Si l'appel provient d'un télécopieur, la réception de télécopie commencera automatiquement. Si l'appel provient d'un téléphone, la fonction du répondeur automatique sera activée. Votre correspondant pourra donc laisser un message si vous êtes absent.

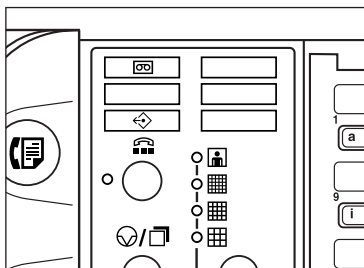
- * La réception de messages téléphoniques (TAD) n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément possédant une fonction de répondeur automatique est relié à ce télécopieur.
- * Consulter le Manuel d'Instructions du téléphone utilisé pour une explication détaillée concernant l'enregistrement, la lecture des messages, etc.
- * VEILLER à ce que le nombre de sonneries réglées pour le répondeur automatique soit INFÉRIEUR au nombre de sonneries réglé sur le télécopieur.
- * Lorsque la réception de messages téléphoniques (TAD) est sélectionnée comme mode de réception, VEILLER à ce que, dans la première minute après que le téléphone a répondu à l'appel entrant, il n'y ait aucun silence de 30 secondes ou plus dans le message que vous enregistrez ainsi que dans les messages que vous recevez. La présence de silences causera en effet l'activation de la fonction de détection de silence du télécopieur et celui-ci engagera la réception de télécopie.

● Préparatifs

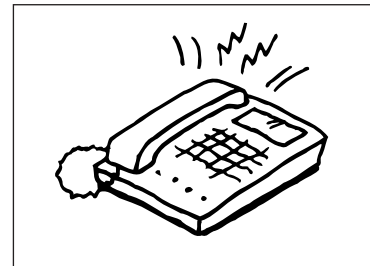
- * Soulever les deux volets et appuyer sur la touche MESSAGE TEL pour sélectionner le mode de messages téléphoniques (TAD).



- * Lorsque l'Indicateur MESSAGE TEL est allumé, cela signifie que le mode de messages téléphoniques (TAD) est sélectionné.



1. La sonnerie du téléphone retentit un nombre prédéterminé de fois.



- * Il est possible régler le nombre de sonneries devant être émises par le téléphone. Voir "Réglage du nombre de sonneries d'appel (Réception de messages téléphoniques [TAD])", page 6-4.
- * Si le téléphone est décroché pendant que la sonnerie est émise, le télécopieur traitera l'appel comme une réception de télécopie manuelle standard. Voir "Réception de télécopie manuelle", page 2-16.

2. Votre répondeur automatique répondra à l'appel de la manière suivante:

> Si l'appel provient d'un téléphone mais que vous ne répondez pas...

La fonction de répondeur automatique du téléphone s'engagera, votre message sera lu et votre correspondant pourra laisser un message.

- * En cas de présence d'un silence de 30 secondes ou plus, le télécopieur engage la réception de télécopie.

> Si l'appel provient d'un télécopieur...

La réception de télécopie commencera automatiquement.

Commutation à distance

La commutation à distance vous permet d'initier la réception de télécopie depuis un téléphone relié à ce télécopieur. Cette fonction est utile pour initier la réception de télécopie depuis un emplacement éloigné du télécopieur.

* La commutation à distance n'est possible que lorsqu'un téléphone acquis séparément possédant une fonction de composition par bouton poussoir (tonalité) est relié à ce télécopieur.

(1) Modification du numéro de commutation à distance

Le numéro de commutation à distance a été réglé en usine sur "55", mais il peut, si vous le désirez, être modifié.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER.

```
Programme:
Fin
⇨ Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique
```

2. Sélectionner "Enregistrer paramètres fx" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Programme:
Program.boîte subadresse
Progr. code de cryptage
⇨ Enregistrer paramètres fx▶
```

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Enregistrer paramètres fx:
Fin
⇨ ☎ :
Nom personnel :
```

4. Sélectionner "Comm. télécom" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Enregistrer paramètres fx:
No. Id. permis. ▶
Transfert mem. ▶
⇨ Commut. télécom
```

5. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Commut. télécom:55
Entrer no. commutation télécom
```

6. Entrer le nouveau numéro de commutation à distance (2 chiffres) en utilisant le clavier.

* Pour remettre le numéro affiché à "00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

```
Commut. télécom:11
Entrer no. commutation télécom
```

7. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement du nouveau numéro de commutation à distance est terminé.

* Appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

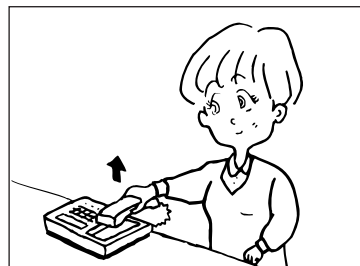
(2) Opération

Effectuer la procédure suivante pour initier la réception de télécopie depuis un téléphone étant relié à ce télécopieur.

1. Lors de la réception d'un appel, le téléphone sonnera.



2. décrocher le téléphone.



3. Si une tonalité de télécopie est entendue, entrer le numéro de commutation à distance à 2 chiffres en utilisant la fonction de signal de tonalité du téléphone.

* Le numéro de commutation à distance a été réglé en usine sur "55".

4. La connexion est commutée sur ce télécopieur et la réception de télécopie commencera automatiquement.

Appel sélectif

L'appel sélectif est une méthode de communication par laquelle la transmission n'est pas activée par le télécopieur de transmission, mais est demandée et activée par le correspondant de réception lorsque celui-ci le désire. Les types de procédures d'appel sélectif disponibles sur ce télécopieur sont: la transmission en appel sélectif, la réception en appel sélectif, la réception en appel sélectif continu et l'appel sélectif inversé.

* La communication en appel sélectif étant activée par l'appel du télécopieur de réception, les frais de téléphone sont à la charge de ce dernier.

(1) Transmission en appel sélectif

Les documents devant être transmis par la procédure de transmission en appel sélectif sont tout d'abord analysés et mémorisés, puis, lorsqu'une demande d'appel sélectif est reçue du télécopieur de réception, transmis automatiquement vers ce télécopieur.

- * Lors d'une transmission en appel sélectif, les documents seront transmis en mode de transmission mémorisée même si le télécopieur est en mode de transmission alimentée.
- * La transmission en appel sélectif n'est pas possible lorsque le télécopieur est en mode de réception de télécopie manuelle. Si le télécopieur est en mode de réception de télécopie manuelle, changer de mode de réception. (Voir "Réception de télécopie manuelle", page 2-16.)
- * Il est possible d'ajouter des documents à la transmission tant que vous attendez la demande d'appel sélectif.
- * Si la transmission en appel sélectif est utilisée conjointement avec la fonction de tableau d'affichage, les mêmes documents seront disponibles et pourront être transmis vers un nombre de télécopieurs de réception illimité. (Voir "Marche/Arrêt du tableau d'affichage", page 6-3.)
- * Pour effacer une transmission en appel sélectif ayant été programmée, voir "(4) Annuler une transmission en appel sélectif ou une communication attendant l'heure de démarrage", page 1-26, et effectuer la procédure décrite.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Placer les documents devant être transmis.

01-DEC-1999 12:00

Document: A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche APPEL SELECTIF. Le menu "Appel no. sélectif" apparaîtra sur l'affichage de message.

73	74	75	76
i	j	k	l
☎	☎	☎	FR
q	r	s	t
☎	☎	☎	☎
y	z	., ' "	☎ + &

Appel no. sélectif:

☎ TX appel sélec.

RX appel sélec.

RX cont. appel sél

3. S'assurer que "TX appel sélec." est sélectionné dans l'affichage de message et appuyer sur la touche ENTER.
 - > Si les documents de cette transmission en appel sélectif ont déjà été sauvegardés en mémoire, passer à l'étape 4.
 - > Pour entrer les documents de cette transmission en appel sélectif pour la première fois, passer à l'étape 6.
4. Sélectionner la méthode désirée pour ajouter de nouveaux documents en utilisant les touches de curseur verticales.
 - > Pour simplement ajouter des documents aux documents étant déjà enregistrés en mémoire, sélectionner "Ajouter".
 - > Pour effacer tous les documents étant déjà enregistrés en mémoire et les remplacer par de nouveaux documents, sélectionner "Couverture".
 - > Pour annuler la procédure d'ajout de documents, sélectionner "Annuler".
5. Appuyer sur la touche ENTER.
 - > Si "Ajouter" a été sélectionné à l'étape 4, passer à l'étape 8.
 - > Si "Couverture" a été sélectionné à l'étape 4, passer à l'étape 6.
 - > Si "Annuler" a été sélectionné à l'étape 4, le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
6. Pour limiter le nombre de personnes pouvant demander la transmission de documents depuis votre télécopieur, entrer un code d'identification d'appel sélectif à 4 chiffres (numéro ID du poste de télécopieur de réception) en utilisant le clavier.

Ajout original:

☎ Ajouter

Couverture

Annuler

- * Si aucun télécopieur particulier ne doit être spécifié, ne pas entrer de code d'identification d'appel sélectif dans cette étape.
- * Si un code d'identification d'appel sélectif autre que "0000" est entré, le télécopieur de réception doit être l'un de nos modèles possédant les fonctions correspondantes.

Code ID d'appel: 6543

Entrer code ID no. selectifs

7. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ TX sélective en cours

Document: A4 ☐

Appuyer sur "envoi"

8. Appuyer sur la touche envoi. Les documents sont analysés et mis en mémoire où ils attendent la demande d'appel sélectif.

(2) Réception en appel sélectif

Afin de recevoir des documents en appel sélectif, le correspondant de réception compose le numéro du télécopieur de transmission, engageant ainsi la transmission des documents mis en place sur le télécopieur de transmission. Si la réception de documents depuis plusieurs télécopieurs de transmission est sélectionnée, les numéros de ces destinations seront composés dans l'ordre et la réception sera effectuée depuis chaque télécopieur. Le récepteur peut utiliser le minuteur afin de recevoir les documents lorsqu'il le désire.

* Si tous les numéros des télécopieurs de transmission sont entrés en utilisant des numéros abrégés, des touches uniques et/ou de composition en groupe, ce télécopieur est capable de recevoir automatiquement des documents depuis un total de 280 télécopieurs différents en une seule opération. Cependant, les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la transmission avec cryptage NE peuvent PAS être utilisés lors de l'entrée du numéro des télécopieurs de transmission.

* La réception en appel sélectif n'est possible qu'après que le correspondant de transmission a effectué les opérations de transmission en appel sélectif nécessaires.

(Voir "(1) Transmission en appel sélectif", page 4-5.)

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche APPEL SELECTIF. Le menu "Appel no. sélectif" apparaîtra sur l'affichage de message.

73 74 75 76
i j k l
q r s t
y z . , ' " + &
Appel no. sélectif:
TX appel sélec.
RX appel sélec.
RX cont. appel sél

2. Sélectionner "RX appel sélec." en utilisant les touches de curseur verticales.

Appel no. sélectif:
TX appel sélec.
RX appel sélec.
RX cont. appel sél

3. Appuyer sur la touche ENTER.

4. Entrer le numéro de télécopieur de transmission.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques les touches de composition de groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

☎ :1358_
Enregistrer le no. de dest.

● Si ce numéro de télécopieur doit être désigné pour la réception en appel sélectif de tableau d'affichage avec code F...

- Le même numéro de télécopieur de transmission PEUT être désigné plusieurs fois à condition que les boîtes de code F correspondantes soient différentes.
- Si les deux numéros de télécopieur sont entrés avec le clavier, un numéro de télécopieur de transmission ayant déjà été entré PEUT être entré de nouveau (à condition qu'un des numéros soit désigné pour la réception avec code F et que l'autre NE le soit PAS).
- Si un numéro de télécopieur est entré avec le clavier et qu'il est désigné pour la communication avec code F, ce même numéro de télécopieur de transmission PEUT être entré de nouveau à condition qu'un numéro abrégé ou une touche unique ayant été désigné pour la communication avec code F soit utilisé lors de la seconde entrée.
- Le même numéro de télécopieur de transmission PEUT être entré plusieurs fois à condition que le numéro soit entré avec différents numéros abrégés ou touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F.

5. Pour désigner la communication pour ce numéro de télécopieur comme réception en appel sélectif de tableau d'affichage avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.

> Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 6.
> Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 9.

6. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette réception en appel sélectif avec code F.

* La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_
20 chiffres
Composer Sous-adresse

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

8. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.

* Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de transmission de ne pas en utiliser.

* Si vous n'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 9.

Mot de passe: 3856_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

9. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de transmission.

☎ : _
Enregistrer le no. de dest.

10. Sélectionner si l'entrée de numéros de télécopieur de transmission doit être continuée ou non.

- > Si l'entrée de numéros de télécopieur DOIT être continuée, retourner à l'étape 4 de la page 4-6.
- > Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 11.

11. Pour désigner une heure de démarrage pour la réception, appuyer sur la touche TX DIFFEREE.

* Si le nombre maximum autorisé de communications utilisant le minuteur (max.: 50) est atteint, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Pour que la réception commence immédiatement, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 14.

75	76	77	78	
(k)	(l)	(m)	(n)	
☎	↔	F _R	F _C	☎
(s)	(t)	(u)	(v)	
☎	☎	☎	☎	*#
(. , ' ")	(- + &)	(/ () :)		

12. Appuyer sur la touche ENTER.

Temps TX: 12:00
Entrer heure de transmission

13. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la réception en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX: 20:00
Entrer heure de transmission

14. Appuyer sur la touche ENTER. La réception commencera automatiquement.

* Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de la réception, les opérations de réception commenceront à l'heure programmée.

(3) Réception en appel sélectif continu

La réception en appel sélectif continu est une méthode utilisant l'appel sélectif et par laquelle la réception depuis un certain nombre de télécopieurs de transmission est effectuée automatiquement, en cycles répétitifs et à des intervalles prédéterminés.

Par exemple, lorsque vous désirez appeler des documents depuis 4 télécopieurs de transmission, "A", "B", "C" et "D" dans cet ordre, la réception en appel sélectif sera effectuée comme suit: Réception depuis A → B → C → D. Intervalle de temps spécifié. Réception depuis A → B → C → D. Intervalle de temps spécifié. Réception depuis A → B → C → D, etc. (Voir "(2) Réception en appel sélectif", page 4-6.)

- * Il n'est pas possible d'effectuer simultanément 2 opérations de réception en appel sélectif continu.
- * La réception en appel sélectif continu n'est possible que si les opérations de transmission en appel sélectif nécessaires ont été effectuées sur tous les télécopieurs de transmission. (Voir "(1) Transmission en appel sélectif", page 4-5.)
- * Les heures de marche et d'arrêt de la réception en appel sélectif continu doivent être réglées dans une seule période de 24 heures. Lorsque aucune heure d'arrêt n'a été enregistrée, la réception en appel sélectif continu continuera indéfiniment jusqu'à ce que la procédure d'annulation soit effectuée.
- * Il est possible de modifier les informations relatives à une réception en appel sélectif continu enregistrée. La modification est possible pour les heures de démarrage et d'arrêt enregistrées, les intervalles de temps désignés et les numéros de télécopieur de transmission. (Voir "(3) Modification du contenu d'une communication", page 2-11.)
- * Si tous les numéros des télécopieurs de transmission sont entrés en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques et/ou les touches de composition en groupe, ce télécopieur est capable de recevoir automatiquement des documents depuis un total de 280 télécopieurs de transmission différents en une seule opération. Cependant, les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la transmission avec cryptage ne peuvent pas être utilisés lors de l'entrée du numéro des télécopieurs de transmission.
- * Pour que cette opération soit effectuée en communication avec code F, voir "● Si ce numéro de télécopieur doit être désigné pour la réception en appel sélectif de tableau d'affichage avec code F...", page 4-6.

<Annulation d'une réception en appel sélectif continu>

- * Pour annuler totalement une opération de réception en appel sélectif continu, voir "(4) Annulation d'une communication", page 2-14, et effectuer la procédure décrite.
- * Pour annuler uniquement le cycle de réception en appel sélectif continu en cours, maintenir la touche AFFICHAGE ALTERNE enfoncée et appuyer sur la touche arrêt/libération. Le cycle suivant sera effectué comme prévu.

Remarque: Un cycle de réception en appel sélectif continu représente une réception complète de chacun des télécopieurs désignés dans l'ordre.
[Ex. Réception de A à D, comme dans l'exemple ci-dessus.]

- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche APPEL SELECTIF. Le menu "Appel no. sélectif" apparaîtra sur l'affichage de message.

Appel no. sélectif:
TX appel sélec.
RX appel sélec.
RX cont. appel sél

2. Sélectionner "RX cont. appel sél" en utilisant les touches de curseur verticales.

Appel no. sélectif:
TX appel sélec.
RX appel sélec.
RX cont. appel sél

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Heure départ:
Marche
Arrêt

4. Sélectionner si une heure de démarrage doit être désignée pour la réception en appel sélectif continu en utilisant les touches de curseur verticales.

- > Pour désigner une heure de démarrage pour l'opération, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 5.
- > Pour que l'opération commence immédiatement, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 7.

5. Appuyer sur la touche ENTER.

Heure départ: 12:00
Entrer heure de départ

6. Entrer l'heure de démarrage désirée pour l'opération en utilisant le clavier.

- * Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Heure départ: 09:00
Entrer heure de départ

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Temps d'arrêt: ↳ Marche Arrêt
--

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour la fin de l'opération de réception en appel sélectif continu ou si l'opération doit continuer indéfiniment en utilisant les touches de curseur verticales.
- > Pour désigner une heure d'arrêt pour l'opération, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
 - > Pour que l'opération continue indéfiniment, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

Temps d'arrêt:12:00 Entrer heure d'arrêt
--

10. Entrer l'heure de d'arrêt désirée pour l'opération en utilisant le clavier.
- * Si l'heure désignée pour la fin de l'opération est la même que pour le début de l'opération, l'opération de réception en appel sélectif continu cessera 24 heures après avoir démarré.
 - * Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps d'arrêt:17:30 Entrer heure d'arrêt
--

11. Appuyer sur la touche ENTER.

Intervalle/min: ↳ 0Minutes 10Minutes 20Minutes
--

12. Sélectionner l'intervalle de temps entre les cycles d'appel sélectif en utilisant les touches de curseur verticales.
- * L'intervalle de temps peut être réglé sur n'importe quelle durée entre 0 et 150 minutes en paliers de 10 minutes.
 - * Lorsque l'intervalle est réglé sur "0Minutes", le cycle d'appel sélectif suivant commencera peu de temps après la fin du premier cycle.

Intervalle/min: 0Minutes 10Minutes ↳ 20Minutes
--

13. Appuyer sur la touche ENTER.

14. Entrer le numéro d'un télécopieur de transmission.

- * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques, les touches de composition de groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

☎ :1358_ Enregistrer le no. de dest.

15. Pour désigner la communication pour ce numéro de télécopieur comme réception avec code F (ou réception de tableau d'affichage avec code F), appuyer sur la touche SUBADRESSE.
- > Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 16.
 - > Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 19.

16. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette réception avec code F.
- * La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse: 6635_ 20 chiffres Entrer les numéros confid.
--

17. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe: - 20 chiffres Entrer votre mot de passe

18. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.
- * Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "x" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de transmission de ne pas en utiliser.
 - * Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 19.

Mot de passe: 3856_ 20 chiffres Entrer votre mot de passe

19. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur.

☎ :_ Enregistrer le no. de dest.

20. Sélectionner si l'entrée de numéros de télécopieur de transmission doit être continuée ou non.
- > Si l'entrée de numéros de télécopieur DOIT être continuée, retourner à l'étape 14.
 - > Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 21.

21. Appuyer sur la touche ENTER. La réception commencera automatiquement.
- * Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de la réception, les opérations de réception commenceront à l'heure programmée.

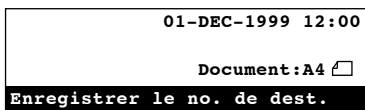
(4) Appel sélectif inversé

L'appel sélectif inversé est une méthode combinant la transmission standard avec la réception en appel sélectif. Après que des documents aient été transmis vers leur destination, les documents préalablement mis en place sur le télécopieur de votre correspondant sont automatiquement envoyés vers le télécopieur ayant engagé la communication (réception en appel sélectif).

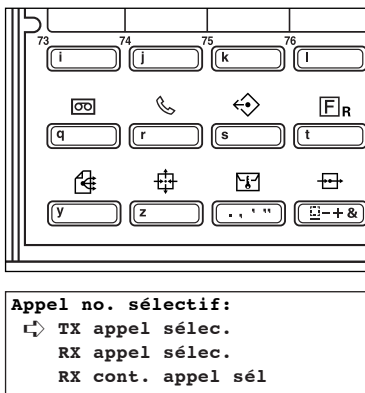
- * L'appel sélectif inversé n'est possible qu'après que le correspondant ait effectué les opérations de transmission en appel sélectif nécessaires. (Voir page 4-5.)
- * Lorsqu'une heure de démarrage est programmée pour l'opération d'appel sélectif inversé, le mode de transmission alimentée ne peut pas être utilisé.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



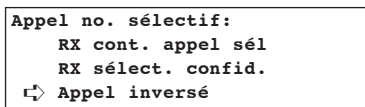
1. Placer les documents devant être transmis.



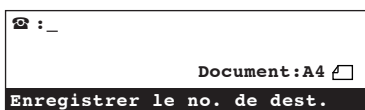
2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche APPEL SELECTIF. Le menu "Appel no. sélectif" apparaîtra sur l'affichage de message.



3. Sélectionner "Appel inversé" en utilisant les touches de curseur verticales.



4. Appuyer sur la touche ENTER.



5. Entrez le numéro du télécopieur de votre correspondant.

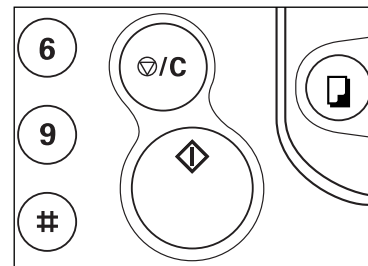
- * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées. Cependant, les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F ou la transmission avec cryptage NE peuvent PAS être utilisés lors de l'entrée d'un numéro de télécopieur d'un correspondant.
- * Pour désigner une heure de démarrage pour l'opération, appuyer sur la touche TX DIFFEREE. La lettre "T" sera affichée sur la première ligne de l'affichage de message. Pour plus de détails concernant les communications utilisant le minuteur, voir "Communication utilisant le minuteur", page 2-9.



6. Appuyer sur la touche ENTER.

7. Appuyer sur la touche envoi. L'opération d'appel sélectif inversé commencera automatiquement.

- * Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de l'opération, les opérations d'appel sélectif inversé commenceront à l'heure programmée.



(5) Réception en appel sélectif confidentiel

En mode de réception en appel sélectif confidentiel, une opération de réception en appel sélectif est utilisée pour recevoir des documents enregistrés dans une zone confidentielle du télécopieur de transmission. Lorsque le récepteur demande la transmission des documents (réception en appel sélectif), le télécopieur de transmission vérifiera si le numéro de zone confidentielle et le numéro ID de zone confidentielle entrés par le récepteur correspondent au numéro et au numéro ID de l'une de ses zones confidentielles. Les documents enregistrés dans la zone confidentielle correspondante du télécopieur de transmission seront transmises vers le télécopieur de réception uniquement si ces informations coïncident.

* Pour que la transmission en appel sélectif confidentiel soit possible, le télécopieur de votre correspondant doit être l'un de nos modèles possédant une fonction de communication confidentielle correspondante.

<Conditions>

- Le correspondant de transmission doit... enregistrer une zone confidentielle avec le numéro de zone et le numéro ID désirés, et enregistrer les documents devant être transmis dans cette zone. Il doit ensuite faire connaître le numéro de zone et le numéro ID enregistrés pour cette zone confidentielle au correspondant de réception. (Voir "Communication confidentielle", page 4-12.)
- Le correspondant de réception doit... entrer – lors de la procédure de réception en appel sélectif – le numéro de zone confidentielle et le numéro ID correspondant à la zone confidentielle enregistré par le correspondant de transmission dans son télécopieur.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche APPEL SELECTIF. Le menu "Appel no. sélectif" apparaîtra sur l'affichage de message.

73	74	75	76
i	j	k	l
☎	☎	☎	FR
q	r	s	t
☎	☎	☎	☎
y	z	., ' "	☎+&

Appel no. sélectif:
TX appel sélec.
RX appel sélec.
RX cont. appel sél

2. Sélectionner "RX sélect. confid." en utilisant les touches de curseur verticales.

Appel no. sélectif:
RX appel sélec.
RX cont. appel sél
TX RX sélect. confid.

3. Appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone: 0000
Entrer no. de zone

4. Entrer le numéro de zone confidentielle du télécopieur de transmission.

* Le numéro de zone confidentielle est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".

* Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

No. de zone: 0549
Entrer no. de zone

5. Appuyer sur la touche ENTER.

ID de zone: 0000
Entrer ID de zone

6. Entrer le numéro ID de la zone confidentielle du télécopieur de transmission.

* Le numéro ID de zone est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".

* Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

ID de zone: 9450
Entrer ID de zone

7. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _
Enregistrer le no. de dest.

8. Entrer le numéro du télécopieur de transmission.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées. Cependant, les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F ou la transmission avec cryptage NE peuvent PAS être utilisés lors de l'entrée du numéro de télécopieur de transmission.

* Pour désigner une heure de démarrage pour la réception, appuyer sur la touche TX DIFFEREE. La lettre "T" sera affichée sur la première ligne de l'affichage de message. Pour plus de détails concernant les communications utilisant le minuteur, voir "Communication utilisant le minuteur", page 2-9.

☎ : 13579 _
Enregistrer le no. de dest.

9. Appuyer sur la touche ENTER. La réception commencera automatiquement.

* Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de la réception, les opérations de réception commenceront à l'heure programmée.

Communication confidentielle

La communication confidentielle permet de recevoir des informations ou des documents confidentiels dans une zone confidentielle ayant été enregistrée dans le télécopieur de réception, empêchant ainsi que ces informations soient vues par d'autres personnes.

* Pour que la communication confidentielle soit possible, le télécopieur de votre correspondant doit être l'un de nos modèles possédant une fonction de communication confidentielle.

(1) A quoi sert une zone confidentielle?

Le zone confidentielle est utilisée pour les communications confidentielle et avec cryptage.

- > La communication confidentielle permet de recevoir des documents confidentiels dans une zone confidentielle ayant été enregistrée dans le télécopieur de réception. Une zone confidentielle peut être désignée pour la communication confidentielle en enregistrant un numéro de zone confidentielle (4 chiffres) et un numéro ID de zone confidentielle (4 chiffres) correspondants.
- > La communication avec cryptage permet de recevoir des documents importants chiffrés dans une zone confidentielle ayant été désignée pour la réception avec cryptage. Il est donc nécessaire qu'une zone confidentielle soit préalablement désignée pour la réception avec cryptage dans la mémoire du télécopieur de réception. (Voir "Communication avec cryptage", page 4-51.)

* Un maximum de 15 zones confidentielles (#01 - #15) peuvent être désignées dans ce télécopieur et chacune de ces zones peut être désignée pour la réception avec cryptage.

* Pour vérifier les informations concernant chaque zone confidentielle, telles que les numéros de zone et la présence de documents dans les zones, imprimer une liste des zones confidentielles. (Voir "(7) Impression d'une liste des zones confidentielles (boîtes de code F)", page 4-17.)

(2) Enregistrement de zones confidentielles

Effectuer la procédure suivante pour enregistrer une nouvelle zone confidentielle.

* Si, pour une raison quelconque, le numéro ID d'une zone confidentielle est perdu, il ne sera pas possible d'imprimer les documents reçus dans la zone confidentielle correspondante et il ne sera également plus possible d'annuler cette zone. Il est donc recommandé de faire attention quant à la gestion du numéro ID.

<Attention>

Bien que la sous-adresse (utilisée pour les boîtes de code F en communication avec code F) et les numéros de zone utilisés pour les zones confidentielles soient tous formés d'un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999", le même nombre Ne peut PAS être enregistré pour ces deux types de code. Par exemple, si la sous-adresse "1234" est déjà enregistrée pour une boîte de code F et que vous désirez enregistrer "1234" comme numéro de zone confidentielle, une erreur surviendra et l'enregistrement ne pourra pas être effectué. Dans ce cas, enregistrer un numéro différent pour la zone confidentielle.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.

75	76	77	78
k	l	m	n
s	t	u	v
⏏	⏏	⏏	⏏
⏏	⏏	⏏	⏏
⏏	⏏	⏏	⏏

Programme:
Fin
⏏ Programmer no. abrég
Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Enreg. zone confident." en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Enreg. no. groupes
Enr. comp. en chaîne
⏏ Enreg. zone confident.

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Enreg. zone confident.:
Fin
⏏ #01 0101
#02 0202

4. Sélectionner une zone non enregistrée en utilisant les touches de curseur verticales.

Enreg. zone confident.:
#01 0101
#02 0202
⏏ #03

5. Appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone:0000
Entrer no. de zone

6. Entrer le numéro désiré pour la zone confidentielle.

- * Le numéro de zone confidentielle est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".
- * Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

No. de zone:0303
Entrer no. de zone

7. Appuyer sur la touche ENTER.

ID de zone:0000
Entrer ID de zone

8. Entrer le numéro désiré pour le numéro ID de la zone confidentielle.

- * Le numéro ID de zone confidentielle est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".
- * Si "0000" est enregistré comme numéro ID de zone confidentielle, il ne sera pas nécessaire d'entrer un numéro ID lors de l'impression des documents de cette zone confidentielle.
- * Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

ID de zone:3030
Entrer ID de zone

9. Appuyer sur la touche ENTER.

Cryptage:
↔ Marche
Arrêt

10. Sélectionner si la zone confidentielle doit être désignée pour la réception avec cryptage ou non en utilisant les touches de curseur verticales.

- > Pour désigner la zone confidentielle pour la réception avec cryptage, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 11.
- > Si cette zone confidentielle NE doit PAS être désignée pour la réception avec cryptage, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 15.

11. Appuyer sur la touche ENTER.

Code crypt:00
Entrer code ID à 2 chiffres

12. Entrer le numéro ID de clé à 2 chiffres (01 - 20) correspondant à la clé de cryptage devant être utilisée pour cette zone confidentielle en utilisant le clavier.

Code crypt:15
Entrer code ID à 2 chiffres

13. Appuyer sur la touche ENTER.

Impr. sur RX:
↔ Marche
Arrêt

14. Sélectionner si les documents reçus dans la zone confidentielle doivent être imprimés automatiquement en utilisant les touches de curseur verticales.

- > Pour que les documents reçus soient automatiquement imprimés après la réception, sélectionner "Marche".
- > Pour que l'impression n'ait lieu qu'après que la procédure adéquate ait été effectuée, sélectionner "Arrêt". (Voir "(6) Impression de documents depuis une zone confidentielle", page 4-16.)

15. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour cette zone confidentielle est terminé.

Zone confidentielle: #03
Enregis.

- > Pour continuer l'enregistrement d'autres zones confidentielles, retourner à l'étape 4 de la page 4-12.
- > Lorsque l'enregistrement de zones confidentielles est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Modification et effacement de zones confidentielles

- * Un numéro ID de zone confidentielle ayant été enregistré, NE peut PAS être modifié. Pour modifier le numéro ID d'une zone confidentielle, effacer la zone confidentielle correspondante et l'enregistrer de nouveau avec un nouveau numéro ID.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Effectuer les étapes 1 - 3 de "(2) Enregistrement de zones confidentielles", page 4-12.

```
Enreg. zone confident.:
Fin
↵ #01 0101
#02 0202
```

2. Sélectionner la zone confidentielle devant être modifiée ou effacée en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

```
ID de zone:_
Entrer ID de zone
```

3. Entrer le numéro ID de zone confidentielle correspondant à 4 chiffres en utilisant le clavier.

```
ID de zone:2020
Entrer ID de zone
```

4. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si un numéro ID de zone confidentielle incorrect a été entré, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Appuyer sur la touche ENTER.

5. Effectuer la procédure de modification ou d'effacement suivante.

> Modification de données enregistrées

Sélectionner les données devant être modifiées en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

- * Suivre les étapes se rapportant aux données désirées dans "(2) Enregistrement de zones confidentielles", page 4-12, afin de modifier ces dernières.

```
Zone confidentielle: #02
Cryptage :Marche
Tche crypt :13
↵ Impr.Des Rec. :Marche
```

> Effacement d'une zone confidentielle

- ① Appuyer sur la touche arrêt/libération.

- * Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.
- * Il N'est PAS possible d'effacer une zone confidentielle dans laquelle des documents reçus sont encore enregistrés.

```
Zone confidentielle: #02
Effacer
Appuyer sur touche ENTER
```

- ② Appuyer sur la touche ENTER. La zone confidentielle désignée sera effacée.

- * Pour continuer l'effacement de zones confidentielles, retourner à l'étape 2.

6. Lorsque la modification et/ou l'effacement de zones confidentielles sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(4) Transmission vers une zone confidentielle de destination

Le correspondant de transmission doit effectuer la procédure suivante pour transmettre des documents dans une zone confidentielle ayant été enregistrée dans le télécopieur du correspondant de destination.

<Préparatifs>

- Le correspondant de transmission doit... connaître le numéro de la zone confidentielle du partenaire de réception (4 chiffres) au préalable car il est nécessaire de l'entrer pendant la procédure de transmission.
- Le partenaire de réception doit... enregistrer au préalable le numéro de la zone confidentielle et le numéro ID correspondants, faire connaître le numéro de zone confidentielle et le numéro ID ayant été enregistrés pour cette zone au correspondant de transmission, et les entrer pendant la procédure d'impression des documents reçus. (Voir "(6) Impression de documents depuis une zone confidentielle", page 4-16.)

- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

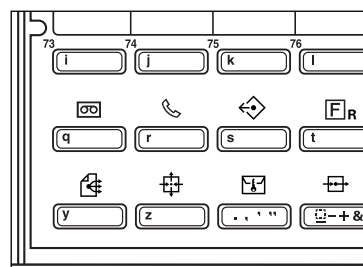
```
01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur
```

1. Placer les documents devant être transmis.

- * Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)

```
01-DEC-1999 12:00
Document:A4
Enregistrer le no. de dest.
```

2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIDENTIEL. Le menu "Communication confident." apparaîtra sur l'affichage de message.



```
Communication confident.:
↵ TX confident.
Entrée boîte
Sortie boîte
```

3. S'assurer que "TX confident." est sélectionné dans l'affichage de message et appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone:0000

Entrer no. de zone

4. Entrer le numéro de zone confidentielle (4 chiffres) du télécopieur de destination.

No. de zone:0101

Entrer no. de zone

5. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _

Document:A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

6. Pour désigner une heure de démarrage pour la transmission, appuyer sur la touche TX DIFFEREE. La lettre "T" sera affichée sur la première ligne de l'affichage de message.
- * Pour que la transmission commence immédiatement, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 7.

7. Entrer le numéro du télécopieur de destination.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées. Cependant, les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F ou la transmission avec cryptage NE peuvent PAS être utilisés lors de l'entrée du numéro des télécopieurs de destination.

☎ : _

Document:A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

- > Si la touche TX DIFFEREE a été pressée à l'étape 6, passer à l'étape 8.
- > Si la touche TX DIFFEREE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 10.

8. Appuyer sur la touche ENTER.

9. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX:20:00

Entrer heure de transmission

10. Appuyer sur la touche ENTER. La transmission commencera.

* Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de la transmission, les opérations de transmission commenceront à l'heure programmée.

(5) Enregistrer des documents dans une zone confidentielle

Pour pouvoir transmettre des documents vers un télécopieur de destination lorsqu'une demande d'appel sélectif est reçue de ce télécopieur (transmission en appel sélectif confidentiel), le correspondant de transmission doit enregistrer au préalable les documents devant être transmis dans la zone confidentielle ayant été enregistrée dans son télécopieur.

* Il est possible d'ajouter de nouveaux documents à des documents ayant déjà été enregistrés dans une zone confidentielle.

* Il N'est PAS possible d'enregistrer des documents dans une zone confidentielle ayant été enregistrée pour la réception avec cryptage.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Placer les documents devant être transmis.

* Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)

01-DEC-1999 12:00

Document:A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIDENTIEL. Le menu "Communication confident." apparaîtra sur l'affichage de message.

73	74	75	76
i	j	k	l
q	r	s	t
y	z	.	'
[F] [R]			

Communication confident.:

TX confident.

Entrée boîte

Sortie boîte

3. Sélectionner "Entrée boîte" en utilisant les touches de curseur verticales.

Communication confident.:

TX confident.

Entrée boîte

Sortie boîte

4. Appuyer sur la touche ENTER.

Programmer boîte:

Composer zone confident.

Entrée boîte subadresse

5. S'assurer que "Composer zone confident." est sélectionné dans l'affichage de message. Puis appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone:0000

Entrer no. de zone

6. Entrer le numéro de zone confidentielle (4 chiffres) dans laquelle les documents doivent être enregistrés en utilisant le clavier.
- * Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

No. de zone:0549

Entrer no. de zone

7. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents sont analysés puis mémorisés.
- * Une fois tous les documents analysés et mémorisés, le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
 - * Si le numéro de zone confidentielle ayant été entré n'est pas enregistré dans le télécopieur, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro de zone confidentielle.
 - * Si le numéro de zone ayant été entré correspond à une zone confidentielle ayant été désignée pour la réception avec cryptage, un message d'erreur apparaîtra et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(6) Impression de documents depuis une zone confidentielle

Effectuez la procédure suivante pour imprimer des documents ayant été reçus dans votre zone confidentielle. Cette procédure doit également être effectuée pour imprimer des documents enregistrés dans une zone confidentielle ayant été désignée pour la réception avec cryptage.

- * Si "0000" est enregistré comme numéro ID de votre zone confidentielle, il ne sera pas nécessaire d'entrer un numéro ID lors de l'impression des documents de cette zone confidentielle. Dans ce cas, seul le numéro de zone confidentielle doit être correct pour permettre l'impression des documents.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIDENTIEL. Le menu "Communication confident." apparaîtra sur l'affichage de message.

73	74	75	76
i	j	k	l
o	p	q	r
s	t	u	v
w	x	y	z
[	]	^	_
~	!	@	#
\$	%	&	*
+	=	-	.
/	:	;	'
"	<	>	?
~	!	@	#
\$	%	&	*
+	=	-	.
/	:	;	'
"	<	>	?

Communication confident.:
 TX confident.
 Entrée boîte
 Sortie boîte

2. Sélectionner "Sortie boîte" en utilisant les touches de curseur verticales.

Communication confident.:
 TX confident.
 Entrée boîte
 Sortie boîte

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Sortie boîte:
 Imprimer zone confident.
 Sortie boîte subadresse

4. S'assurer que "Imprimer zone confident." est sélectionné dans l'affichage de message. Puis appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone:0000

Entrer no. de zone

5. Entrer le numéro de zone confidentielle (4 chiffres) correspondant à la zone laquelle les documents devant être imprimés sont enregistrés.

No. de zone:0303

Entrer no. de zone

6. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si "0000" est enregistré comme numéro ID de zone confidentielle, les documents seront automatiquement imprimés à ce moment; la procédure de l'étape 7 ne sera pas nécessaire.
- * Si aucun document n'est enregistré dans la zone confidentielle sélectionnée, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
- * Si le numéro de zone entré n'est pas enregistré dans le télécopieur, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro de zone confidentielle.

ID de zone: _

Entrer ID de zone

7. Entrer le numéro ID (4 chiffres) correspondant à cette zone confidentielle.

- * Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

ID de zone: 3030

Entrer ID de zone

8. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents enregistrés dans votre zone confidentielle sont imprimés.

- * Si le numéro ID de zone confidentielle ayant été entré ne correspond pas au numéro enregistré, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro ID de zone confidentielle. Vérifier et entrer le numéro ID de zone correct.

(7) Impression d'une liste des zones confidentielles (boîtes de code F)

Imprimer cette liste pour vérifier les informations concernant les zones confidentielles, telles que les numéros de zone et la présence de documents dans chaque zone. Les informations concernant les boîtes de code F désignées pour la communication avec code F peuvent également être vérifiées en imprimant cette liste.

- * La liste des zones confidentielles ou des boîtes de code F ne sera pas imprimée si aucune zone confidentielle n'est enregistrée.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.

78	79	80
[n]	[o]	[p]
[c]	[v]	[w]
[x]	[*#]	[A..A]

Imprimer rapport:

- Rapport d'activit
- Rapport de confirmation
- Liste données usager

2. Sélectionner "Liste zone confident." en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer rapport:

- Rapport de confirmation
- Liste données usager
- Liste zone confident.

3. Appuyer sur la touche ENTER. Une liste des zones confidentielles sera imprimée.

- * Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Communication avec code F

La communication avec code F est une communication de télécopie comprenant certains codes (sous forme de chiffres et symboles), base d'un protocole dont l'utilisation a également été adoptée par d'autres fabricants de télécopieurs. Ces codes permettent d'utiliser des méthodes de transmission d'informations confidentielles – ne pouvant être effectuées jusqu'à présent que par des télécopieurs du même fabricant – entre modèles de marques différentes.

Lors d'une communication avec code F, ce télécopieur utilise une boîte de code F pour transmettre et recevoir des documents vers et depuis le télécopieur d'un correspondant. Dans ce cas, des codes spéciaux sont utilisés pour désigner la boîte de code F et le mot de passe (appelés respectivement "sous-adresse" et "mot de passe de code F" dans ce télécopieur).

De cette façon, ce télécopieur est capable d'effectuer des communications confidentielles et de tableau d'affichage avec code F avec des télécopieurs d'autres marques et, bien sûr, avec nos modèles équipés de la fonction de communication avec code F.

* Afin d'effectuer une communication avec code F, le télécopieur de votre correspondant doit être équipé des fonctions de code F spécifiques à la communication que vous désirez effectuer.

* La communication avec code F peut être utilisée conjointement avec les divers types de communication de télécopie disponibles sur ce télécopieur. De plus, si la sous-adresse et le mot de passe adéquats sont enregistrés au préalable sous un numéro abrégé ou une touche unique, ces informations n'auront pas besoin d'être entrées lors la procédure actuelle de transmission ou réception. Pour plus de détails, se reporter aux procédures de chaque type de communication et aux procédures d'enregistrement.

<Codes utilisés pour la communication avec code F>

Deux codes sont utilisés sur ce télécopieur pour la communication avec code F: une "sous-adresse" et un "mot de passe de code F".

> Sous-adresse

Ce code doit être entré par le correspondant de transmission lors d'une transmission confidentielle avec code F et par le correspondant de réception lors d'une réception de tableau d'affichage avec code F. La sous-adresse sert à désigner la boîte désirée (boîte de code F dans ce télécopieur) étant enregistrée dans le télécopieur de votre correspondant. La longueur permise de la sous-adresse diffère selon les modèles et fabricants des télécopieurs et, si les chiffres entrés ne correspondent pas aux paramètres du télécopieur ayant la longueur permise la plus courte, la communication avec code F ne pourra pas être effectuée. Consultez votre correspondant et comparez les paramètres des deux télécopieurs avant de tenter une communication avec code F. Dans ce télécopieur, la sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Lorsqu'une communication confidentielle avec code F ou une communication de tableau d'affichage avec code F est effectuée avec un autre télécopieur du même modèle que celui-ci, les 4 derniers chiffres de la sous-adresse que vous entrez doivent correspondre aux 4 chiffres de la sous-adresse enregistrés par votre correspondant dans son télécopieur.

> Mot de passe de code F

Ce code doit également être entré par le correspondant de transmission lors d'une transmission confidentielle avec code F et par le correspondant de réception lors d'une réception de tableau d'affichage avec code F. Le mot de passe de code F sert à désigner le mot de passe de la boîte désirée (boîte de code F dans ce télécopieur) étant enregistré dans le télécopieur de votre correspondant.

La longueur permise du mot de passe de code F diffère selon les modèles et fabricants des télécopieurs et, si les chiffres entrés ne correspondent pas aux paramètres du télécopieur ayant la longueur permise la plus courte, la communication avec code F ne pourra pas être effectuée. Consultez votre correspondant et comparez les paramètres des deux télécopieurs avant de tenter une communication avec code F. Dans ce télécopieur, le mot de passe de code F peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "x" et "#".

* Selon les paramètres du télécopieur de transmission, le correspondant de réception peut ne pas avoir à entrer le mot de passe de code F lors la procédure actuelle de transmission ou de réception. Lorsque vous devez recevoir des documents avec ce télécopieur, vous pouvez régler la procédure de façon à ce que la communication confidentielle avec code F soit possible même si le correspondant de transmission n'entre pas de mot de passe de code F.

* Lorsque vous devez transmettre des documents avec ce télécopieur en communication de tableau d'affichage avec code F, le correspondant de réception n'aura pas besoin d'entrer un mot de passe de code F lors de la procédure de réception actuelle si "0000" a été enregistré comme mot de passe de code F pour cette opération.

(1) A quoi sert une boîte de code F?

Les codes développés pour la communication avec code F permettent d'effectuer des communications de télécopie plus fonctionnelles, telles que la communication confidentielle, avec des télécopieurs d'autres marques de fabrication. Pour ceci, vous devez enregistrer au préalable une boîte de mémoire dans votre télécopieur et utiliser cette boîte pour transmettre et recevoir des documents vers et depuis un correspondant. Cette boîte de mémoire est appelée "boîte de code F" dans ce télécopieur et est utilisée pour les communications confidentielles et de tableau d'affichage avec code F.

Chaque boîte de code F est enregistrée avec une sous-adresse et un mot de passe de code F. La sous-adresse sert à désigner la boîte désirée (boîte de code F dans ce télécopieur) étant enregistrée dans le télécopieur de votre correspondant. Dans ce télécopieur, cette sous-adresse est enregistrée en un code de 4 chiffres allant de "0000" à "9999". Le mot de passe de code F sert à accéder aux documents de cette boîte (boîte de code F dans ce télécopieur). Dans ce télécopieur, le mot de passe est enregistré sous un code de 4 chiffres formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "x" et "#".

> En communication confidentielle avec code F, une boîte de code F enregistrée dans le télécopieur de réception est utilisée pour recevoir des documents confidentiels. Pour recevoir des documents avec ce télécopieur, vous devez enregistrer une boîte de code F dans la mémoire de ce télécopieur.

> En communication de tableau d'affichage avec code F, une boîte de code F enregistrée dans le télécopieur de transmission est utilisée pour transmettre des documents confidentiels. Pour transmettre des documents avec ce télécopieur, vous devez enregistrer une boîte de code F dans la mémoire de ce télécopieur.

* Un maximum de 15 boîtes de code F (#01 - #15) peuvent être désignées dans ce télécopieur. (Voir "(2) Enregistrement de boîtes de code F", page 4-19.)

* Pour vérifier les informations concernant chaque boîte de code F, telles que les numéros de boîte et la présence de documents dans les boîtes, imprimer une liste des zones confidentielles. (Voir "(7) Impression d'une liste des zones confidentielles (boîtes de code F)", page 4-17.)

(2) Enregistrement de boîtes de code F

Effectuer la procédure suivante pour enregistrer une nouvelle boîte de code F.

* Si, pour une raison quelconque, le mot de passe de code F est perdu, il ne sera pas possible d'imprimer les documents reçus dans la boîte de code F correspondante et il ne sera également plus possible d'annuler cette boîte. Il est donc recommandé de faire attention quant à la gestion du mot de passe de code F.

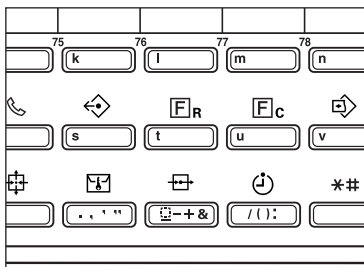
<Attention>

Bien que les numéros de zone confidentielle (utilisés pour les zones confidentielles en communication confidentielle) et la sous-adresse utilisée pour les boîtes de code F soient tous formés d'un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999", le même nombre Ne peut PAS être enregistré pour ces deux types de code. Par exemple, si le numéro de zone confidentielle "1234" est déjà enregistré pour une zone confidentielle et que vous désirez enregistrer "1234" comme sous-adresse, une erreur surviendra et l'enregistrement ne pourra pas être effectué. Dans ce cas, enregistrer une sous-adresse différente pour la boîte de code F.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



Programme:
Fin
⇨ Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Registre boîte subadresse" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Enr. comp. en chaîne
Enreg. zone confident.
⇨ Registre boîte subadresse

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Registre boîte subadresse:
Fin
⇨ #01 1111
#02 2222

4. Sélectionner une boîte non enregistrée en utilisant les touches de curseur verticales.

Registre boîte subadresse:
#01 1111
#02 2222
⇨ #03

5. Appuyer sur la touche ENTER.

Subadresse: 0000
Entrer les numéros confid.

6. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette boîte de code F.

* Une sous-adresse est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".

* Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Subadresse: 3333
Entrer les numéros confid.

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe: 0000
Entrer votre mot de passe

8. Entrer le mot de passe de code F désiré pour cette boîte de code F.

* Le mot de passe peut être long de 4 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "*" et "#".

* Si "0000" est enregistré comme mot de passe de code F, il ne sera pas nécessaire d'entrer un mot de passe lors de l'impression des documents de cette boîte de code F.

* Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Mot de passe: 0333
Entrer votre mot de passe

9. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour cette boîte de code F est terminé.

> Pour continuer l'enregistrement d'autres boîtes de code F, retourner à l'étape 4.

> Lorsque l'enregistrement de boîtes de code F est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Modification et effacement de boîtes de code F

- * Un mot de passe de code F ayant été enregistré, NE peut PAS être modifié. Pour modifier un mot de passe de code F, effacer la boîte de code F correspondante et l'enregistrer de nouveau avec un nouveau mot de passe.
- * Il N'est PAS possible d'effacer une boîte de code F dans laquelle des documents reçus sont encore enregistrés.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Effectuer les étapes 1 - 3 de "(2) Enregistrement de boîtes de code F", page 4-19.

Registre boîte subadresse:

	Fin
↔ #01	1111
#02	2222

2. Sélectionner la boîte de code F devant être modifiée ou effacée en utilisant les touches de curseur verticales.

Registre boîte subadresse:

	Fin
#01	1111
↔ #02	2222

3. Pour modifier la sous-adresse de cette boîte de code F, appuyer sur la touche ENTER. Pour effacer cette boîte de code F, appuyer sur la touche arrêt/libération.
4. Entrer le mot de passe à 4 chiffres correspondant à cette boîte.
 - > Si la touche ENTER a été pressée à l'étape 3, passer à l'étape 5 APRÈS avoir entré le mot de passe.
 - > Si la touche arrêt/libération a été pressée à l'étape 3, passer à l'étape 6 APRÈS avoir entré le mot de passe.
 - * Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.
5. Appuyer sur la touche ENTER. Les informations enregistrées sous cette boîte de code F seront indiquées sur l'affichage de message. Effectuer les étapes ① - ③ ci-dessous.
 - ① Sélectionner "Subadresse" en utilisant les touches de curseur verticales.
 - * Vous pouvez également sélectionner l'effacement de cette boîte à ce moment en pressant la touche arrêt/libération.
 - ② Appuyer sur la touche ENTER.
 - ③ Entrer la sous-adresse désirée (4 chiffres).
(Voir "(2) Enregistrement de boîtes de code F", page 4-19.)
6. Appuyer sur la touche ENTER. La sous-adresse sera modifiée ou la boîte de code F effacée, selon le besoin.
 - * Pour continuer la modification et/ou l'effacement d'autres boîtes de code F, retourner à l'étape 2.
7. Appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(4) Communication confidentielle avec code F

La communication confidentielle avec code F représente la transmission et réception de documents vers et depuis une boîte de code F enregistrée dans la mémoire de ce télécopieur. Plus précisément, si une boîte de code F est enregistrée au préalable dans le télécopieur de réception, les documents envoyés par le télécopieur de transmission seront reçus dans cette boîte. L'entrée d'une sous-adresse et d'un mot de passe est nécessaire avant de pouvoir imprimer ces documents, empêchant ainsi que ces documents ne soient vus par d'autres personnes. L'utilisation de certains codes (appelés "sous-adresse" et "mot de passe de code F" dans ce télécopieur) - base d'un protocole dont l'utilisation a également été adoptée par d'autres fabricants de télécopieurs - rend possible la communication avec d'autres télécopieurs, même s'ils ne sont pas l'un de nos modèles, à condition qu'ils soient équipés des fonctions de communication confidentielle avec code F correspondantes.

<Conditions>

- Le télécopieur de votre correspondant doit être équipé des fonctions de communication confidentielle avec code F correspondantes. Cependant, selon le télécopieur, il se peut que seule la transmission confidentielle ou seule la réception confidentielle puisse être utilisée. Consultez donc votre correspondant et comparez les paramètres des deux télécopieurs avant de tenter une communication confidentielle avec code F.
(Par exemple, si le correspondant de transmission veut envoyer une transmission confidentielle avec code F, le télécopieur de réception doit être équipé des fonctions de communication confidentielle pour la réception avec code F. Si le télécopieur de réception est équipé des fonctions de communication avec code F, mais uniquement pour la transmission confidentielle, la réception ne sera pas possible.)
- Pour transmettre des documents avec ce télécopieur en utilisant une procédure de transmission confidentielle avec code F, il est possible d'enregistrer une sous-adresse de jusqu'à 20 chiffres de long, mais la longueur permise peut être différente pour le télécopieur de votre correspondant. Consultez votre correspondant au préalable et utilisez une sous-adresse ayant une longueur correspondant à la limite du télécopieur de votre correspondant.

① Transmission confidentielle avec code F

Le correspondant de transmission doit effectuer la procédure suivante pour transmettre des documents vers une boîte de code F enregistrée dans le télécopieur de destination.

* Si une heure de démarrage est spécifiée pour la transmission, le mode de transmission alimentée ne pourra pas être utilisé.

<Conditions>

● Le correspondant de transmission doit... connaître à l'avance le code (un code de 4 chiffres appelé "sous-adresse" dans ce télécopieur) correspondant à la boîte désirée (appelée "boîte de code F" dans ce télécopieur) enregistrée dans le télécopieur de réception et entrer ce code, ET le mot de passe de code F correspondant, durant la procédure de transmission.

● Le correspondant de réception doit... enregistrer à l'avance la boîte correspondante (appelée "boîte de code F" dans ce télécopieur) dans son télécopieur et faire connaître le code enregistré (un code de 4 chiffres appelé "sous-adresse" dans ce télécopieur) pour cette boîte, et entrer ce code et le mot de passe correspondant durant la procédure d'impression des documents reçus.

(Voir "② Impression de documents depuis une boîte de code F", page 4-22.)

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Placer les documents devant être transmis.

* Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)

01-DEC-1999 12:00
Document : A4 ☐
Enregistrer le no. de dest.

2. Pour désigner une heure de démarrage pour la transmission, appuyer sur la touche TX DIFFEREE. La lettre "T" sera affichée sur la première ligne de l'affichage de message.

* Si le nombre maximum autorisé de communications utilisant le minuteur (max.: 50) est atteint, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

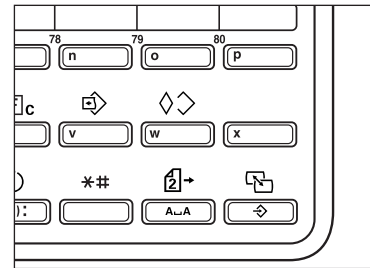
* Pour que la transmission commence immédiatement, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 3.

3. Entrer le numéro du télécopieur de destination en utilisant le clavier.

* Le numéro de télécopieur peut également être entré en utilisant les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F. Si un tel numéro abrégé ou une telle touche unique est utilisé, les étapes 4 - 7 ne sont pas nécessaires.

☎ : 08564_
Document : A4 ☐
Appuyer sur "envoi"

4. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche SUBADRESSE.



5. Entrer la sous-adresse adéquate en utilisant le clavier.

* Cette sous-adresse est nécessaire durant la communication avec code F pour désigner la boîte enregistrée dans le télécopieur de destination. Elle peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

6. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

7. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.

* Ce mot de passe est utilisé durant la communication avec code F, mais ne sera pas nécessaire si vous avez convenu avec votre correspondant de destination de ne pas en utiliser.

> Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#".

> Si vous n'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 8.

8. Passer à l'étape adéquate étant indiquée ci-dessous:

> Si la touche TX DIFFEREE a été pressée à l'étape 2, passer à l'étape 9.

> Si la touche TX DIFFEREE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX: 20:00
Entrer heure de transmission

11. Appuyer sur la touche ENTER. La transmission commencera.

* Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de la transmission, les opérations de transmission commenceront à l'heure programmée.

② Impression de documents depuis une boîte de code F

Effectuez la procédure suivante pour imprimer des documents ayant été reçus dans votre boîte de code F. Si les documents sont imprimés correctement, les données seront effacées de cette boîte. Si vous utilisez une boîte de code F pour la transmission de tableau d'affichage avec code F et que vous désirez effacer ces données, imprimer simplement les documents et les données seront effacées de cette boîte.

* Si "0000" est enregistré comme mot de passe de code F pour votre boîte de code F, il ne sera pas nécessaire d'entrer un mot de passe lors de l'impression des documents de cette boîte. Dans ce cas, seule la sous-adresse doit être correcte pour permettre l'impression des documents.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIDENTIEL. Le menu "Communication confident." apparaîtra sur l'affichage de message.

73 74 75 76

l

l

k

l

☎

☎

↔

FR

q

r

s

t

☎

☎

☎

☎

y

z

. , ' "

☎-+&

Communication confident.:

↔ TX confident.

Entrée boîte

Sortie boîte

2. Sélectionner "Sortie boîte" en utilisant les touches de curseur verticales.

Communication confident.:

TX confident.

Entrée boîte

↔ Sortie boîte

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Sortie boîte:

↔ Imprimer zone confident.

Sortie boîte subadresse

4. Sélectionner "Sortie boîte subadresse" en utilisant les touches de curseur verticales.

Sortie boîte:

Imprimer zone confident.

↔ Sortie boîte subadresse

5. Appuyer sur la touche ENTER.

Subadresse:0000

Entrer les numéros confid.

6. Entrer la sous-adresse (4 chiffres) correspondant à la boîte de code F dans laquelle les documents devant être imprimés sont enregistrés en utilisant le clavier.

Subadresse:Q404

Entrer les numéros confid.

7. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si "0000" est enregistré comme mot de passe de code F, les documents seront automatiquement imprimés à ce moment; la procédure de l'étape 8 ne sera pas nécessaire.

* Si aucun document n'est enregistré dans la boîte de code F sélectionnée, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Si la sous-adresse entrée n'est pas enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau la sous-adresse.

Mot de passe:0000

Entrer votre mot de passe

8. Entrer le mot de passe de code F (4 chiffres) correspondant à cette boîte de code F.

* Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Mot de passe:4040

Entrer votre mot de passe

9. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents enregistrés dans votre boîte de code F sont imprimés.

* Si le mot de passe de code F ayant été entré ne correspond pas au mot de passe enregistré, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le mot de passe de code F. Vérifier et entrer le mot de passe correct.

(5) Communication de tableau d'affichage avec code F

La communication de tableau d'affichage avec code F est une communication utilisant une boîte de code F enregistrée dans la mémoire du télécopieur de transmission qui sert alors de serveur pour le tableau d'affichage.

Le correspondant de transmission enregistre au préalable une boîte de code F dans son télécopieur, et entre les documents devant être transmis dans cette boîte. Les documents resteront dans cette boîte pour être transmis à chaque fois qu'ils le sont demandés avec une sous-adresse et un mot de passe de code F corrects, jusqu'à ce que les données de ces documents soient effacées.

Chaque correspondant de réception doit simplement effectuer la procédure de réception en appel sélectif adéquate et accéder aux documents de cette boîte en utilisant la sous-adresse et le mot de passe de code F correspondants pour désigner et accéder à cette boîte de code F.

L'utilisation de certains codes (appelés "sous-adresse" et "mot de passe de code F" dans ce télécopieur) - base d'un protocole dont l'utilisation a également été adoptée par d'autres fabricants de télécopieurs - rend possible la communication avec d'autres télécopieurs, même s'ils ne sont pas l'un de nos modèles, à condition qu'ils soient équipés des fonctions de communication de tableau d'affichage avec code F correspondantes.

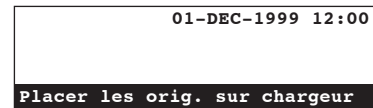
<Conditions>

- Le télécopieur de votre correspondant doit être équipé des fonctions de communication de tableau d'affichage avec code F correspondantes. Cependant, selon le télécopieur, il se peut que votre correspondant ne soit pas capable d'entrer des documents dans sa boîte ou d'effectuer la réception en appel sélectif.
(Par exemple, si vous désirez envoyer des documents avec ce télécopieur et que vous entrez des documents dans votre boîte de code F, le télécopieur de réception doit être équipé des fonctions de réception en appel sélectif sinon la communication de tableau d'affichage ne pourra pas être effectuée.)
- Pour transmettre des documents avec ce télécopieur en utilisant une procédure de transmission de tableau d'affichage avec code F, vous devez enregistrer une sous-adresse à 4 chiffres et un mot de passe de code F à 4 chiffres pour la boîte de code F. Pour recevoir des documents avec télécopieur, la sous-adresse et le mot de passe peuvent être longs de 20 chiffres, mais la longueur permise peut être différente pour le télécopieur de votre correspondant. Consultez votre correspondant au préalable et utilisez une sous-adresse ayant une longueur correspondant à la limite du télécopieur de votre correspondant.

① Enregistrer des documents dans une boîte de code F

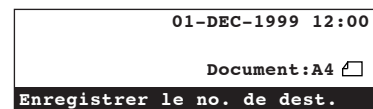
Effectuez la procédure suivante pour enregistrer des documents dans votre boîte de code F.

- * Il est possible d'ajouter de nouveaux documents à des documents ayant déjà été enregistrés dans votre boîte de code F, et vous pouvez également effacer tous les documents de cette boîte et les remplacer par de nouveaux documents.
- * Pour effacer les données des documents enregistrés dans une boîte de code F, imprimer simplement les documents.
(Voir "② Impression de documents depuis une boîte de code F", page 4-22.)
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

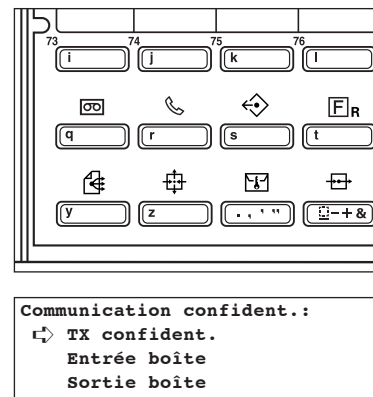


1. Placer les documents devant être transmis.

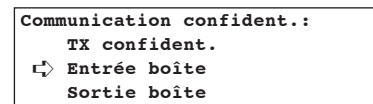
* Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)



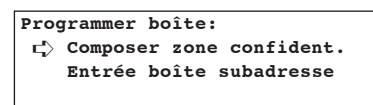
2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIDENTIEL. Le menu "Communication confident." apparaîtra sur l'affichage de message.



3. Sélectionner "Entrée boîte" en utilisant les touches de curseur verticales.



4. Appuyer sur la touche ENTER.



Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

5. Sélectionner "Entrée boîte subadresse" en utilisant les touches de curseur verticales.

Entrée boîte:
Composer zone confident.
↔ Entrée boîte subadresse

6. Appuyer sur la touche ENTER.

Subadresse:0000
Entrer les numéros confid.

7. Entrez la sous-adresse (4 chiffres) de la boîte de code F laquelle vous désirez enregistrer les documents en utilisant le clavier.

* Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Subadresse:Q404
Entrer les numéros confid.

8. Si aucun autre document n'est actuellement enregistré dans cette boîte de code F, passer à l'étape 11. S'il y a des documents dans cette boîte de code F, passer à l'étape 9.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

Ajout original:
↔ Ajouter
Couverture
Annuler

10. Sélectionner l'opération désirée en utilisant les touches de curseur verticales.

> Pour simplement ajouter des documents aux documents étant déjà enregistrés dans la boîte de code F, sélectionner "Ajouter".

> Pour effacer tous les documents étant déjà enregistrés dans la boîte de code F et les remplacer par de nouveaux documents, sélectionner "Couverture".

* Si "Couverture" est sélectionné, SOYEZ CONSCIENT du fait que tous les documents reçus en communication confidentielle avec code F seront également effacés.

> Pour annuler la procédure d'ajout de documents, sélectionner "Annuler".

11. Appuyer sur la touche ENTER. Les documents sont analysés puis mémorisés.

* Une fois tous les documents analysés et mémorisés, le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Si la sous-adresse ayant été entrée n'est pas enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau la sous-adresse.

② Réception de tableau d'affichage avec code F

Le correspondant de réception effectue la procédure de réception en appel sélectif et a automatiquement accès aux documents d'une boîte (appelée "boîte de code F" dans ce télécopieur) enregistrée dans le télécopieur de transmission. Si la réception de documents de plus d'un télécopieur de transmission est spécifiée, ces destinations seront composées successivement et la réception sera effectuée depuis chaque télécopieur. Le correspondant de réception peut également utiliser le minuteur pour recevoir les documents lorsqu'il le désire.

Pour plus de détails au sujet de l'opération actuelle, voir "(2) Réception en appel sélectif", page 4-6, and "(3) Réception en appel sélectif continu", page 4-8, et effectuer la procédure correspondante.

<Conditions>

● Le correspondant de transmission doit...
enregistrer à l'avance une boîte correspondante (boîte de code F) et enregistrer les documents devant être transmis dans cette boîte. Il doit ensuite faire connaître le numéro de boîte (une sous-adresse de 4 chiffres dans ce télécopieur) et le mot de passe (appelé "mot de passe de code F" dans ce télécopieur) de cette boîte de code F. (Voir "① Enregistrer des documents dans une boîte de code F", page 4-23.)

● Le correspondant de réception doit...
entrer – durant la procédure de réception en appel sélectif – le numéro de boîte (une sous-adresse de 4 chiffres dans ce télécopieur) et un mot de passe (un mot de passe de code F de 4 chiffres dans ce télécopieur) correspondant à la boîte (boîte de code F) ayant été enregistrée dans le télécopieur de transmission. Ces informations doivent donc être connues au préalable.

Transmission de diffusion en relais

La transmission de diffusion en relais est une méthode de transmission par laquelle des documents sont envoyés vers de multiples destinations lointaines en transmettant les documents via un poste de relais, situé en général entre le poste de transmission d'origine et les destinations finales.

- * Pour pouvoir effectuer la transmission de diffusion en relais, le télécopieur désigné comme poste de relais doit être équipé des fonctions nécessaires pour servir de poste de relais.
- * Lors d'une transmission de diffusion en relais, les documents seront transmis en mode de transmission mémorisé même si le télécopieur est en mode de transmission alimentée.
- * Lorsque ce télécopieur est utilisé comme poste de transmission d'origine et si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant les numéros abrégés ou les touches uniques, ce télécopieur est capable d'envoyer automatiquement les mêmes documents vers un total de 100 télécopieurs (y compris les postes de relais) différents en une seule opération. Cependant, seuls 10 de ces télécopieurs peuvent être désignés comme postes de relais.

- * Bien que les numéros de télécopieur des postes de relais puissent être entrés en utilisant les numéros abrégés, les touches uniques ou les touches de composition en chaîne, les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F ou la transmission avec cryptage NE peuvent PAS être utilisés.
- * Bien que les numéros de télécopieur des destinations finales puissent être entrés en utilisant les numéros abrégés et les touches uniques enregistrés dans ce télécopieur, les numéros abrégés ou les touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F ou la transmission avec cryptage NE peuvent PAS être utilisés. (Il est également possible d'utiliser les numéros abrégés à 2 chiffres (00 – 99) enregistrés dans le télécopieur servant de poste de relais pour entrer les numéros de télécopieur des destinations finales.)

- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Placer les documents devant être transmis sur le chargeur ou la vitre d'exposition.
- * Lorsque les documents sont mis en place sur la vitre d'exposition, il sera nécessaire, après l'analyse de chaque page, de sélectionner si la transmission de pages doit être continuée ou non et de sélectionner le format de chaque page. (Voir page 1-23.)

01-DEC-1999 12:00

Document: A4 ☐

Enregistrer le no. de dest.

2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche DIFF.SEL.RELAI.

75	76	77	78	
[k]	[l]	[m]	[n]	
[phone]	[↔]	[F _R]	[F _C]	[↗]
[s]	[t]	[u]	[v]	
[+]	[*]	[+]	[*]	[*#]
[., ' "]	[+&]	[/ () :]		

☎ : _

Document: A4 ☐

Entrer le poste relais

3. Entrer le numéro de télécopieur d'un poste de relais.

☎ : 33865 _

Document: A4 ☐

Entrer le poste relais

4. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur.
- * Si trop de numéros de télécopieur ou de poste de relais ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 14 de la page 4-26.

Imprimer sur poste relais:

☞ Marche

Arrêt

5. Sélectionner si les données doivent ou ne doivent pas être imprimées au poste de relais.

- * Pour que les documents soient imprimés, sélectionner "Marche". Pour que les documents NE soient PAS imprimés, sélectionner "Arrêt".

Imprimer sur poste relais:

Marche

☞ Arrêt

6. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _

Document: A4 ☐

Enregistrer station de dest.

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

7. Entrer le numéro de télécopieur d'une destination finale.

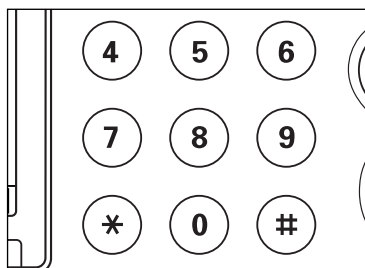
☎ : 68423_

Document: A4 ☐

Enregistrer station de dest.

<Informations utiles>

Si vous désirez utiliser les numéros abrégés ou les touches uniques enregistrées dans le télécopieur servant de poste de relais pour entrer le numéro de télécopieur d'une destination finale ou du correspondant auquel un rapport de transmission doit être envoyé...



- Numéro abrégé...Appuyer sur la touche dièse ⊕ puis entrer les 2 chiffres (00 - 99) du numéro abrégé correspondant.
* Si le télécopieur servant de poste de relais est du même modèle que ce télécopieur, un numéro abrégé de 000 - 199 peut être enregistré. Cependant, pour cette procédure, les numéros 100 - 199 ne pourront pas être utilisés.
- Touche unique...Appuyer sur la touche astérisque ⊕ puis entrer les 2 chiffres correspondant à la touche unique désirée.

8. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro de télécopieur.

☎ : _

Document: A4 ☐

Enregistrer station de dest.

9. Sélectionner si l'entrée de numéros de télécopieur de destination doit être continuée ou non.

- > Si l'entrée de numéros de télécopieur de destination DOIT être continuée, retourner à l'étape 7.
- > Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 10.

10. Appuyer sur la touche ENTER.

Rapport destination de TX: _

2 chiffres

Entrer rapport de destination

11. Si vous désirez que ce poste de relais appelle votre télécopieur et vous envoie un rapport de transmission, entrez votre numéro de téléphone de la même façon qu'il serait entré sur ce poste.

- * Ce rapport de transmission indiquera les résultats des transmissions effectuées par ce poste de relais vers chacune des destinations finales correspondantes. Si vous ne désirez pas recevoir ce rapport, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 12.

- * Comme le poste de relais devra composer votre numéro de télécopieur, votre numéro doit être entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique enregistré dans le télécopieur servant de poste de relais. (Voir <Informations utiles>.)

Rapport destination de TX: #28

2 chiffres

Entrer rapport de destination

12. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _

Document: A4 ☐

Entrer le poste relais

13. Sélectionner si l'enregistrement de postes de relais doit être continué ou non.

- > l'enregistrement de postes de relais DOIT être continué, retourner à l'étape 3 de la page 4-25.
- > Lorsque l'enregistrement de postes de relais est terminé, passer à l'étape 14.

14. Pour désigner une heure de démarrage pour l'opération, appuyer sur la touche TX DIFFEREE.

- * Si le nombre maximum autorisé de communications utilisant le minuteur (max.: 50) est atteint, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

- * Pour que l'opération commence immédiatement, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 17.

15. Appuyer sur la touche ENTER.

16. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.

- * Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX: 20:00

Entrer heure de transmission

17. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : Commander le relais de TX

Document: A4 ☐

Appuyer sur "envoi"

18. Appuyer sur la touche envoi. Les documents sont analysés puis mémorisés et la transmission commencera automatiquement.

- * Si une heure a été spécifiée pour le démarrage de la transmission, les opérations de transmission commenceront à l'heure programmée.

Transfert de mémoire automatique

Le transfert de mémoire automatique permet de sauvegarder en mémoire des documents reçus pendant un intervalle de temps spécifié et de les expédier automatiquement vers un autre télécopieur dont le numéro a été enregistré au préalable. La communication avec code F peut être utilisée pour réexpédier la réception de télécopie vers le télécopieur de destination.

- * Si l'opération de transfert de mémoire échoue, les documents reçus seront imprimés sur votre télécopieur puis effacés de la mémoire de votre télécopieur.
- * Le transfert de mémoire peut ne pas être disponible pour certains types de communications tels que la communication avec cryptage, etc.
- * Pour utiliser la fonction de transfert de mémoire automatique, celui-ci doit être activé au préalable. (Voir "(3) Marche/Arrêt du transfert de mémoire automatique", page 4-29.)

(1) Enregistrement

Effectuer la procédure suivante afin d'enregistrer les informations pour le transfert de mémoire pour la première fois.

- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00

Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.

	75		76		77		78
	k		l		m		n
☎	↩		F _R		F _C		⇒
	s		t		u		v
☒	☑		☐		⏻		**
	., ' "		☐-+&		/():'		

Programme:

Fin

⇒ Programmer no. abrégé

Programmer Touche Unique

2. Sélectionner “Enregistrer paramètres fx” en utilisant les touches de curseur verticales.

```

Programme:
    Registre boîte subadresse
    Progr. code de cryptage
    ⇨ Enregistrer paramètres fx▶

```

3. Puis appuyer sur la touche ENTER.

Enregistrer paramètres fx:
Fin
⇒ ☎ :
Nom personnel :

4. Sélectionner "Transfert mem." en utilisant les touches de curseur verticales.

Enregistrer paramètres fx:

Tel. no. permis.	▶
No. Id. permis.	▶
↔ Transfert mem.	▶

5. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _

Enregistrer le no. de dest.

6. Entrer le numéro du télécopieur de destination.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés ou les touches uniques. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées. Si le numéro de télécopieur est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique ayant déjà été désigné pour la communication avec code F, sauter les étapes 7 à 10.

☎ : 68945_

Enregistrer le no. de dest.

7. Pour désigner l'opération pour la communication avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.
- > Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 8.
 - > Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 11 de la page 4-28.

8. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette communication avec code F.

* La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_

20 chiffres

Entrer les numéros confid.

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

9. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
—
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

10. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.

* Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de destination de ne pas en utiliser.

* Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passez à l'étape 11.

Mot de passe:
3856—
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

11. Appuyer sur la touche ENTER.

* S'il y a un problème quelconque au sujet des informations ayant été entrées, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de destination.

Imprimer ici:
↔ Marche
Arrêt

12. Sélectionner si les données reçues doivent être imprimées par ce télécopieur ou non en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

* Pour que les documents soient imprimés par ce télécopieur, sélectionner "Marche".

13. Appuyer sur la touche ENTER.

Heure fax TX.:
↔ TX différ
24 hrs/24

14. Sélectionner si une heure doit être spécifiée pour le démarrage et l'arrêt du transfert de mémoire automatique ou non en utilisant les touches de curseur verticales.

* Pour que seuls les documents reçus durant les heures désignées soient réexpédiés vers un autre numéro de télécopieur, sélectionner "TX différ". Pour que le transfert de mémoire automatique continue indéfiniment, sélectionner "24 hrs/24".

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

> Si "TX différ" a été sélectionné, passer à l'étape 15.

> Si "24 hrs/24" a été sélectionné, passer à l'étape 19.

15. Appuyer sur la touche ENTER.

Départ fax programm:00:00
Heure départ programmée

16. Entrer l'heure désirée pour le démarrage du transfert de mémoire automatique.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Départ fax programm:09:00
Heure départ programmée

17. Appuyer sur la touche ENTER.

Arrêt fax programm :00:00
Heure arrêt programmée

18. Entrer l'heure désirée de mise en arrêt du transfert de mémoire automatique.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Arrêt fax programm :17:00
Heure arrêt programmée

19. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour le transfert de mémoire automatique est terminé.

Enregistrer paramètres fx:
Tel. no. permis. ▶
No. Id. permis. ▶
↔ Transfert mem. ▶

20. Appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(2) Modification de données enregistrées

Effectuer la procédure suivante pour modifier des informations ayant été enregistrées pour le transfert de mémoire automatique.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Effectuer les étapes 1 - 4 de "(1) Enregistrement", page 4-27.

Enregistrer paramètres fx:
Tel. no. permis. ▶
No. Id. permis. ▶
Transfert mem. ▶

2. Appuyer sur la touche ENTER.

3. Sélectionner les informations devant être modifiées en utilisant les touches de curseur verticales. Appuyer sur la touche ENTER.

* Suivre les étapes se rapportant aux données désirées dans "(1) Enregistrement", page 4-27, afin de modifier ces dernières.

Transfert mem.:
Heure fax TX. :TX différ
Démar. TX mem.:09:00
Arrêt TX mem. :17:00

4. Lorsque la modification des informations enregistrées est terminée, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Marche/Arrêt du transfert de mémoire automatique

Afin de pouvoir utiliser la fonction de transfert de mémoire automatique, celui-ci doit être activé au préalable.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIGURER. Le menu "Régler fax" apparaîtra sur l'affichage de message.

75	k	76	l	77	m	78	n
☎	↔	F _R	F _C	↔			
s	t	u	v				
+	✉	+	⌚	*#			
.	'	+	/	:			

Régler fax:
Fin
TTI :Hors Page
Imprimer rapport ▶

2. Sélectionner "Transfert mem." en utilisant les touches de curseur verticales.

Régler fax:
Imprimer rapport ▶
Contrôler mot de passe ▶
Transfert mem.:Arrêt

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Transfert mem.:
Marche
*Arrêt

4. Sélectionner si le transfert de mémoire automatique doit être réglé sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

Transfert mem.:
Marche
*Arrêt

5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage du transfert de mémoire automatique est terminé.

Régler fax:
Imprimer rapport ▶
Contrôler mot de passe ▶
Transfert mem.:Marche

6. Appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Touches de composition en groupe

De multiples destinations peuvent être enregistrées au préalable sous une touche unique qui fonctionnera alors comme touche de composition en groupe pour composer tous les numéros de télécopieur enregistrés en une seule touche.

* Les touches de composition en groupe peuvent être utilisées non seulement pour la transmission standard, mais également pour les opérations telles que la transmission en diffusion et la réception en appel sélectif.

* Les touches de composition en groupe NE peuvent PAS être utilisées conjointement avec les touches de composition en chaîne.

(1) Enregistrement

* Le nombre de touches pouvant être désignées comme touches de composition en groupe parmi les 80 touches uniques est indéterminé.

* Si tous les numéros de télécopieur sont entrés en utilisant des numéros abrégés ou des touches uniques, ce télécopieur est capable de composer les numéros d'un total de 280 télécopieurs différents en une seule opération.

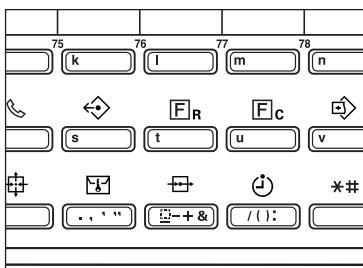
* Pour vérifier les données préalablement enregistrées en touches de composition en groupe, imprimer une liste des touches de groupe.

* Si un nom de groupe est enregistré conjointement avec les numéros de télécopieur de vos correspondants, la fonction d'annuaire téléphonique pourra être utilisée pour rechercher leur numéro de télécopieur.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



Programme:
Fin
⇨ Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Enreg. no. groupes" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Programmer Touche Unique
Enregistrer no. programme
⇨ Enreg. no. groupes

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Groupe: _
Entrer no. touche unique

4. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée. La touche de composition en groupe sera enregistrée sous cette touche.



—
Entrer le nom de groupe

5. Entrer le nom de groupe désiré.

* Le nom de groupe peut être long de 20 caractères.
(Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

* Si AUCUN nom de groupe ne doit être entré, passer à l'étape 6.

M.K.G._
Entrer le nom de groupe

6. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _
Composer no. de fax

7. Entrer l'un des numéros de télécopieur de vos correspondants.

- * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

Si le numéro de télécopieur est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique ayant déjà été désigné pour la communication avec code F, sauter les étapes 8 à 11.

☎ :68572_
Composer no. de fax

● Si ce numéro de télécopieur doit être désigné pour la communication avec code F...

- Le même numéro de télécopieur de destination PEUT être désigné plusieurs fois à condition que les boîtes de code F correspondantes soient différentes.
- Si les deux numéros de télécopieur sont entrés avec le clavier, un numéro de télécopieur de destination ayant déjà été entré PEUT être entré de nouveau (à condition qu'un des numéros soit désigné pour la communication avec code F et que l'autre NE le soit PAS).
- Si un numéro de télécopieur est entré avec le clavier et qu'il est désigné pour la communication avec code F, ce même numéro de télécopieur de destination PEUT être entré de nouveau à condition qu'un numéro abrégé ou une touche unique ayant été désigné pour la communication avec code F soit utilisé lors de la seconde entrée.
- Le même numéro de télécopieur de destination PEUT être entré plusieurs fois à condition que le numéro soit entré avec différents numéros abrégés ou touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F.

8. Pour désigner ce numéro de télécopieur pour la communication avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.

- > Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 9.
- > Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 12.

9. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette communication avec code F.

- * La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

10. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
-
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

11. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.

- * Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de ne pas en utiliser.

- * Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 12.

Mot de passe:
3856_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

12. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette touche, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 13.
- * Si trop de numéros de télécopieur ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 14.

☎ :_
Composer no. de fax

13. Sélectionner si l'entrée de numéro de télécopieur de transmission doit être continuée ou non.

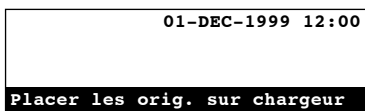
- > Si l'entrée de numéros de télécopieur DOIT être continuée, retourner à l'étape 7.
- > Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 14.

14. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour cette touche de composition en groupe est terminé.

- > Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de composition en groupe, répéter les étapes 4 - 14.
- > Lorsque l'enregistrement de touches de composition en groupe est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(2) Modification et effacement

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Effectuer les étapes 1 - 3 de "(1) Enregistrement", page 4-30.



2. Appuyer sur la touche unique (touche de composition en groupe) contenant les données devant être modifiées ou effacées.



3. Effectuez la procédure indiquée ci-dessous correspondant à ce que vous désirez faire:

> Modification du nom de groupe

- ① Sélectionner le nom de groupe devant être modifié en utilisant les touches de curseur verticales.

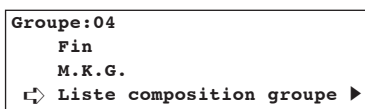


- ② Appuyer sur la touche ENTER.

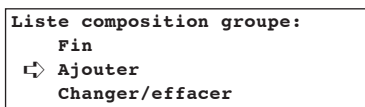
- ③ Voir "Entrée de caractères", page 1-28, et modifier le nom de groupe selon le besoin. Puis appuyer sur la touche ENTER.

> Ajout d'un numéro de télécopieur

- ① Sélectionner "Liste composition groupe" en utilisant les touches de curseur verticales.



- ② Appuyer sur la touche ENTER.

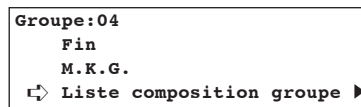


- ③ Sélectionner "Ajouter" en utilisant les touches de curseur verticales. Puis appuyer sur la touche ENTER.

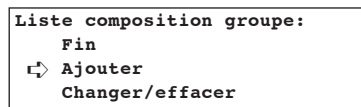
- ④ Voir "(1) Enregistrement", page 4-30, et ajouter le nouveau numéro de télécopieur de destination.

> Modification ou effacement d'un numéro de télécopieur

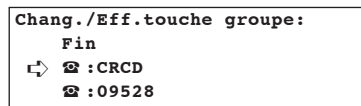
- ① Sélectionner "Liste composition groupe" en utilisant les touches de curseur verticales.



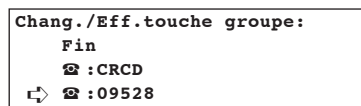
- ② Appuyer sur la touche ENTER.



- ③ Sélectionner "Changer/effacer" en utilisant les touches de curseur verticales. Appuyer sur la touche ENTER.



- ④ Sélectionner le numéro de télécopieur devant être modifié ou effacé en utilisant les touches de curseur verticales.



- ⑤ Pour modifier le numéro de télécopieur, appuyer sur la touche ENTER et voir "(1) Enregistrement", page 4-30, pour modifier le numéro selon le besoin.
Pour effacer le numéro de télécopieur, appuyer sur la touche arrêt/libération. Le numéro de télécopieur sera effacé.

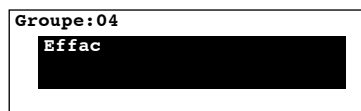
> Effacement de la touche de composition en groupe

- ① Appuyer sur la touche arrêt/libération.

* Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.



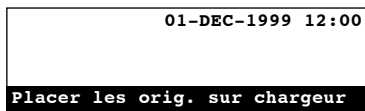
- ② Appuyer sur la touche ENTER. La touche de composition en groupe sera effacée.



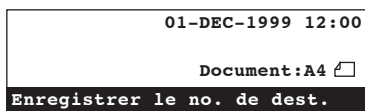
4. Lorsque la modification et/ou l'effacement de touches de composition en groupe sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Composition

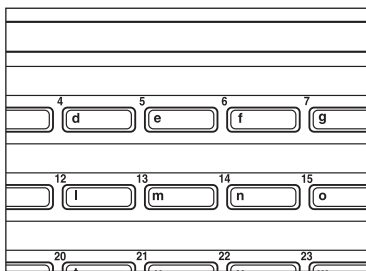
- * Les touches de composition en groupe NE peuvent PAS être utilisées conjointement avec les touches de composition en chaîne.
- * Les touches de composition en groupe peuvent être utilisées non seulement pour la transmission standard mais également pour des opérations telles que la transmission en diffusion et la réception en appel sélectif.



1. Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis.



2. Appuyer sur la touche unique désirée enregistrée comme touche de composition en groupe.



- * Le télécopieur effectuera la procédure adéquate pour tous les numéros de télécopieur enregistrés sous cette touche de composition en groupe.
- * Lorsque "Appuyer sur la touche X" apparaît sur la ligne inférieure de l'affichage de message, cela signifie que la confirmation de composition est activée. Dans ce cas, vérifier si le groupe affiché est bien celui désiré.

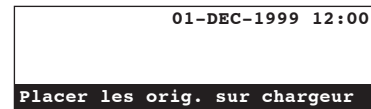


- > Si le groupe EST correct, appuyer sur la touche du clavier correspondant au chiffre indiqué sur l'affichage de message. L'opération commence automatiquement.
- > Si le groupe N'est PAS correct, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

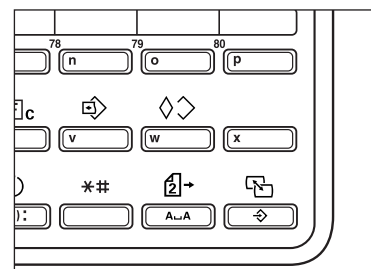
(4) Impression d'une liste des touches de groupe

Imprimer cette liste pour vérifier le contenu des touches de composition en groupe actuellement enregistrées dans le télécopieur, tel que les numéros de télécopieur et le nom des groupes enregistrés.

- * La liste des touches de groupe ne sera pas imprimée si aucune touche de composition en groupe n'est enregistrée dans ce télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



Imprimer rapport:
 ↳ Rapport d'activité
 Rapport de confirmation
 Liste données usager

2. Sélectionner "Liste composition rapide" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer rapport:
 Liste données usager
 Liste zone confident.
 ↳ Liste composition rapide ▶

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Imprimer liste comp. rapide:
 ↳ Liste no. abrégés
 Liste Touche Unique
 Annuaire téléphonique

4. Sélectionner "Liste No. Groupes" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer liste comp. rapide:
 Annuaire téléphonique
 Liste No. Programmes
 ↳ Liste No. Groupes

5. Appuyer sur la touche ENTER. Une liste des touches de groupe sera imprimée.

- * Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
- * Si aucune touche de composition en groupe n'est enregistrée, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Touches de programme

Les procédures opérationnelles de différents types de communication tels que la transmission en diffusion, la transmission confidentielle, etc., peuvent être enregistrées sous une touche unique qui fonctionne alors comme touche de programme pour une opération en touche unique. Ceci est utile pour les opérations effectuées fréquemment - ou régulièrement - vers la même destination, ou chaque jour à la même heure, etc.

Les 8 méthodes de communication suivantes peuvent être enregistrées sous une touche de programme.

- A. Transmission standard
- B. Transmission en diffusion
- C. Réception en appel sélectif
- D. Réception en appel sélectif continu
- E. Réception en appel sélectif confidentiel
- F. Appel sélectif inversé
- G. Transmission vers une zone confidentielle de destination
- H. Transmission de diffusion en relais

<ATTENTION>

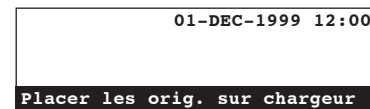
- * Si les méthodes de communications répertoriées sous B - D à gauche ne sont pas désignées pour la communication avec code F, il ne sera pas possible d'utiliser conjointement deux numéros abrégés, deux touches uniques ou un numéro abrégé avec une touche unique sous lesquels le même numéro de télécopieur est enregistré.
- * Les numéros abrégés ou les touches uniques désignés pour la transmission avec cryptage ne peuvent pas être utilisés lors de l'entrée de numéro de télécopieur avec les méthodes de communications répertoriées sous C - H à gauche.
- * Les méthodes de communication répertoriées sous E - H NE peuvent PAS être désignées pour la communication avec code F.
- * Les touches de composition en groupe ne peuvent être utilisées que pour entrer des numéros de télécopieur avec les méthodes de communication répertoriées sous B - D à gauche.
- * Les touches de composition en chaîne et les touches de composition en groupe ne peuvent pas être utilisées ensemble lors de l'entrée d'un numéro de télécopieur.
- * Pour plus de détails au sujet de chaque méthode de communication, se reporter à l'explication concernant cette fonction particulière.

● Entrer un numéro de télécopieur pour une communication avec code F

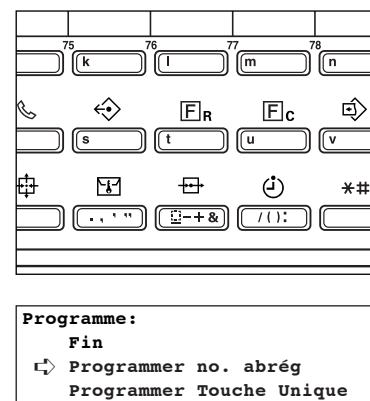
- * Le même numéro de télécopieur de destination PEUT être désigné plusieurs fois à condition que les boîtes de code F correspondantes soient différentes.
- * Si les deux numéros de télécopieur sont entrés avec le clavier, un numéro de télécopieur de destination ayant déjà été entré PEUT être entré de nouveau (à condition qu'un des numéros soit désigné pour la communication avec code F et que l'autre NE le soit PAS).
- * Si un numéro de télécopieur est entré avec le clavier et qu'il est désigné pour la communication avec code F, ce même numéro de télécopieur de destination PEUT être entré de nouveau à condition qu'un numéro abrégé ou une touche unique ayant été désigné pour la communication avec code F soit utilisé lors de la seconde entrée.
- * Le même numéro de télécopieur de destination PEUT être entré plusieurs fois à condition que le numéro soit entré avec différents numéros abrégés ou touches uniques ayant été désignés pour la communication avec code F.

(1) Enregistrement

- * Le nombre de touches pouvant être désignées comme touches de programme parmi les 80 touches uniques est indéterminé.
- * L'enregistrement d'un nom pour chaque programme n'est pas nécessaire. Cependant, l'enregistrement d'un nom de programme vous permettra d'utiliser l'annuaire téléphonique pour rechercher le programme.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



2. Sélectionner "Enregistrer no. programme" en utilisant les touches de curseur verticales.

```

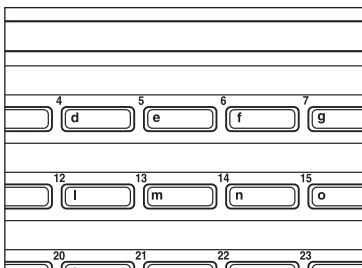
Programme:
  Programmer no. abrégé
  Programmer Touche Unique
  ↳ Enregistrer no. programme
    
```

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```

Programme:_
Enter no. touche unique
    
```

4. Appuyer sur une touche unique n'étant pas enregistrée.
* La touche de programme sera enregistrée sous cette touche unique.



```

Programme:05:Sélection mode
  ↳ Transmet
  Diff. sel. TX
  RX appel sélec.
    
```

5. Passer à la procédure de la communication désirée.

- A. Transmission standard Cette page
B. Transmission en diffusion Page 4-36
C. Réception en appel sélectif Page 4-37
D. Réception en appel sélectif continu Page 4-38
E. Réception en appel sélectif confidentiel Page 4-40
F. Appel sélectif inversé Page 4-41
G. Transmission vers une zone confidentielle de destination Page 4-41
H. Transmission de diffusion en relais Page 4-42

A. Transmission standard (Suite de l'étape 5)

6. S'assurer que "Transmet" est sélectionné dans l'affichage de message.
* Si cela N'est PAS sélectionné, le sélectionner en utilisant les touches de curseur verticales.

```

Programme:05:Sélection mode
  ↳ Transmet
  Diff. sel. TX
  RX appel sélec.
    
```

7. Appuyer sur la touche ENTER.

```

Minuteur:
  ↳ Marche
  Arrêt
    
```

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission en utilisant les touches de curseur verticales.
> Pour désigner une heure de démarrage pour la transmission, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
> Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.
* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

```

Temps TX:17:00
Entrer heure de transmission
    
```

11. Appuyer sur la touche ENTER.

```

☎:_
Composer no. de fax
    
```

12. Entrer le numéro du télécopieur de destination.
* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.
Si le numéro de télécopieur est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique ayant déjà été désigné pour la communication avec code F, sauter les étapes 13 à 16.
13. Pour désigner cette communication comme transmission avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.
> Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 14.
> Si la touche SUBADRESSE n'a PAS été pressée, passer à l'étape 17.

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

14. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette transmission avec code F.
* La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

15. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
-
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

16. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.
* Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de destination de ne pas en utiliser.
* Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 17.

Mot de passe:
3856_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

17. Appuyer sur la touche ENTER.
* S'il y a un problème quelconque au sujet des informations ayant été entrées, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de destination.

18. Entrer un nom pour la touche de programme.
* Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

M.K.G._
Entrer le nom du programme

19. Appuyer sur la touche ENTER. Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.
> Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.
> Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

B. Transmission en diffusion (Suite de l'étape 5, page 4-35)

6. Sélectionner "Diff. sel. TX" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:05:Sélection mode
Transmet
↔ Diff. sel. TX
RX appel sélec.

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Minuteur:
↔ Marche
Arrêt

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission en utilisant les touches de curseur verticales.
> Pour désigner une heure de démarrage pour la transmission, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
> Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.
* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX:17:00
Entrer heure de transmission

11. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _
Composer no. de fax

12. Entrer un numéro de télécopieur de destination.
* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques les touches de composition en groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées. Si le numéro de télécopieur est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique ayant déjà été désigné pour la communication avec code F, sauter les étapes 13 à 16.
13. Pour désigner la communication pour ce numéro de télécopieur comme transmission avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.
> Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 14.
> Si la touche SUBADRESSE n'a PAS été pressée, passer à l'étape 17.

14. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette transmission avec code F.

* La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

15. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

16. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.

* Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "*" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de destination de ne pas en utiliser.

* Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 17.

Mot de passe:
3856_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

17. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de destination.

☎ : _
Composer no. de fax

18. Sélectionner si l'entrée de numéros de télécopieur de destination doit être continuée ou non.

> Si l'entrée de numéros de télécopieur DOIT être continuée, retourner à l'étape 12 de la page 4-36.
> Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 19.

19. Appuyer sur la touche ENTER.

20. Entrer un nom pour la touche de programme.

* Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

M.S.G._
Entrer le nom du programme

21. Appuyer sur la touche ENTER. Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.

> Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.
> Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

C. Réception en appel sélectif (Suite de l'étape 5, page 4-35)

6. Sélectionner "RX appel sélec." en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:05:Sélection mode
Transmet
Diff. sel. TX
⏮ RX appel sélec.

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Minuteur:
⏮ Marche
Arrêt

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception en utilisant les touches de curseur verticales.

> Pour désigner une heure de démarrage pour la réception, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.

> Pour que la réception commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la réception en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX:17:00
Entrer heure de transmission

11. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _
Composer no. de fax

12. Entrer le numéro de télécopieur de transmission.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques les touches de composition en groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées. Si le numéro de télécopieur est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique ayant déjà été désigné pour la communication avec code F, sauter les étapes 13 à 16.

13. Pour désigner la communication pour ce numéro de télécopieur comme réception avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.

> Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 14.
> Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 17 de la page 4-38.

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

14. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette réception avec code F.

* La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

15. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

16. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.

* Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de transmission de ne pas en utiliser.

* Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 17.

Mot de passe:
3856_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

17. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de votre correspondant de transmission.

☎ : _
Composer no. de fax

18. Sélectionner si l'entrée de numéro de télécopieur de transmission doit être continuée ou non.

> Si l'entrée de numéros de télécopieur DOIT être continuée, retourner à l'étape 12 de la page 4-37.
> Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 19.

19. Appuyer sur la touche ENTER.

20. Entrer un nom pour la touche de programme.

* Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

SDL-G_
Entrer le nom du programme

21. Appuyer sur la touche ENTER. Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.

> Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.
> Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

D. Réception en appel sélectif continu

(Suite de l'étape 5, page 4-35)

6. Sélectionner "RX cont. appel sél" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:05:Sélection mode
Diff. sel. TX
RX appel sélec.
⬅ RX cont. appel sél

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Heure départ:
⬅ Marche
Arrêt

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de l'opération en utilisant les touches de curseur verticales.

> Pour désigner une heure de démarrage pour l'opération, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
> Pour que l'opération commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour l'opération en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Heure départ:09:00
Entrer heure de départ

11. Appuyer sur la touche ENTER.

Temps d'arrêt:
⬅ Marche
Arrêt

12. Sélectionner si une heure doit être désignée pour la fin de l'opération continue ou si l'opération doit continuer indéfiniment en utilisant les touches de curseur verticales.

> Pour désigner une heure de fin pour l'opération, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 13.
> Pour que l'opération continue indéfiniment, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 15 de la page 4-39.

13. Appuyer sur la touche ENTER.

14. Entrer l'heure d'arrêt désirée pour l'opération en utilisant le clavier.
- * Si l'heure désignée pour l'arrêt de l'opération est la même que pour le début de l'opération, l'opération cessera 24 heures après avoir démarré.
 - * Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps d'arrêt: 17:30
Entrer heure d'arrêt

15. Appuyer sur la touche ENTER.

Intervalle/min:
↔ 0Minutes
10Minutes
20Minutes

16. Sélectionner l'intervalle de temps entre les cycles d'appel sélectif en utilisant les touches de curseur verticales.
- * L'intervalle de temps peut être réglé sur n'importe quelle durée entre 0 et 150 minutes en paliers de 10 minutes.
 - * Lorsque l'intervalle est réglé sur "0Minutes", le cycle d'appel sélectif suivant commencera peu de temps après la fin du premier cycle.

Intervalle/min:
0Minutes
10Minutes
↔ 20Minutes

17. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ : _
Composer no. de fax

18. Entrer le numéro du télécopieur de transmission.
- * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques les touches de composition en groupe ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées. Si le numéro de télécopieur est entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique ayant déjà été désigné pour la communication avec code F, sauter les étapes 19 à 22.

19. Pour désigner la communication pour ce numéro de télécopieur comme réception avec code F, appuyer sur la touche SUBADRESSE.
- > Si la touche SUBADRESSE a été pressée, passer à l'étape 20.
 - > Si la touche SUBADRESSE N'a PAS été pressée, passer à l'étape 23.

20. Entrer la sous-adresse devant être utilisée pour cette réception avec code F.
- * La sous-adresse peut être longue de 20 chiffres et peut être formée de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

Subadresse:
6635_
20 chiffres
Entrer les numéros confid.

21. Appuyer sur la touche ENTER.

Mot de passe:
_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

22. Si cela est nécessaire, entrer le mot de passe de code F prédéterminé.
- * Le mot de passe peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9 et des symboles "X" et "#". Le mot de passe de code F n'a pas besoin d'être entré si vous avez convenu avec votre correspondant de transmission de ne pas en utiliser.
 - * Si vous N'avez PAS besoin d'entrer de mot de passe de code F, passer à l'étape 23.

Mot de passe:
3856_
20 chiffres
Entrer votre mot de passe

23. Appuyer sur la touche ENTER.

- * Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur du correspondant de transmission.

☎ : _
Composer no. de fax

24. Sélectionner si l'entrée de numéros de télécopieur de transmission doit être continuée ou non.
- > Si l'entrée de numéros de télécopieur DOIT être continuée, retourner à l'étape 18.
 - > Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 25.

25. Appuyer sur la touche ENTER.

26. Entrer un nom pour la touche de programme.
- * Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

COMT-S_
Entrer le nom du programme

27. Appuyer sur la touche ENTER. Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.
- > Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.
 - > Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

E. Réception en appel sélectif confidentiel

(Suite de l'étape 5, page 4-35)

6. Sélectionner "RX sélect. confid." en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:05:Sélection mode
RX cont. appel sél
Appel inversé
↵ RX sélect. confid.

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Minuteur:
↵ Marche
Arrêt

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de la réception en utilisant les touches de curseur verticales.

- > Pour désigner une heure de démarrage pour la réception, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
- > Pour que la réception commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la réception en utilisant le clavier.

- * Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX:17:00

Entrer heure de transmission

11. Appuyer sur la touche ENTER.

No. de zone:0000

Entrer no. de zone

12. Entrer le numéro de zone confidentielle du télécopieur de transmission.

- * Le numéro de zone est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".

- * Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

No. de zone:0549

Entrer no. de zone

13. Appuyer sur la touche ENTER.

ID de zone:0000

Entrer ID de zone

14. Entrer le numéro ID de la zone confidentielle du télécopieur de transmission.

- * Le numéro ID est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".

- * Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

ID de zone:0450

Entrer ID de zone

15. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ :_

Composer no. de fax

16. Entrer le numéro du télécopieur de transmission.

- * Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

17. Appuyer sur la touche ENTER.

- * S'il y a un problème quelconque au sujet des informations ayant été entrées, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de transmission.

18. Entrer un nom pour la touche de programme.

- * Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

CONF-S_

Entrer le nom du programme

19. Appuyer sur la touche ENTER Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.

- > Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.

- > Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

F. Appel sélectif inversé (Suite de l'étape 5, page 4-35)

6. Sélectionner "Appel inversé" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Programme:05:Sélection mode
RX appel sélec.
RX cont. appel sél
⇨ Appel inversé
```

7. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Minuteur:
⇨ Marche
Arrêt
```

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de l'opération en utilisant les touches de curseur verticales.
- > Pour désigner une heure de démarrage pour l'opération, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
 - > Pour que l'opération commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour l'opération en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

```
Temps TX:17:00
```

```
Entrer heure de transmission
```

11. Appuyer sur la touche ENTER.

12. Entrer le numéro du télécopieur de votre correspondant.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

```
☎ :854872_
```

```
Composer no. de fax
```

13. Appuyer sur la touche ENTER.

* S'il y a un problème quelconque au sujet des informations ayant été entrées, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de votre correspondant.

14. Entrer un nom pour la touche de programme.

* Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

```
REV-S_
```

```
Entrer le nom du programme
```

15. Appuyer sur la touche ENTER. Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.
- > Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.
 - > Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

G. Transmission vers une zone confidentielle de destination (Suite de l'étape 5, page 4-35)

6. Sélectionner "TX confident." en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Programme:05:Sélection mode
Appel inversé
RX sélect. confid.
⇨ TX confident.
```

7. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Minuteur:
⇨ Marche
Arrêt
```

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission en utilisant les touches de curseur verticales.
- > Pour désigner une heure de démarrage pour la transmission, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
 - > Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

```
Temps TX:17:00
```

```
Entrer heure de transmission
```

11. Appuyer sur la touche ENTER.

```
No. de zone:0000
```

```
Entrer no. de zone
```

12. Entrer le numéro de zone confidentielle du télécopieur de destination.

* Le numéro de zone est un nombre à 4 chiffres allant de "0000" à "9999".

* Pour remettre le numéro affiché à "0000", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

```
No. de zone:0549
```

```
Entrer no. de zone
```

13. Appuyer sur la touche ENTER.

```
☎ :_
```

```
Composer no. de fax
```

14. Entrer le numéro du télécopieur de destination.

* Le numéro de télécopieur peut être entré en utilisant le clavier, les numéros abrégés, les touches uniques ou l'annuaire téléphonique. Les touches de composition en chaîne peuvent également être utilisées.

☎ :486293_

Composer no. de fax

15. Appuyer sur la touche ENTER.

* S'il y a un problème quelconque au sujet des informations ayant été entrées, un message d'erreur apparaîtra et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur de destination.

_

Entrer le nom du programme

16. Entrer un nom pour la touche de programme.

* Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

DCES_

Entrer le nom du programme

17. Appuyer sur la touche ENTER. Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.

> Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.
> Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

H. Transmission de diffusion en relais

(Suite de l'étape 5, page 4-35)

6. Sélectionner "Cde relais TX" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:05:Sélection mode
RX sélect. confid.
TX confident.
↔ Cde relais TX

7. Appuyer sur la touche ENTER.

Minuteur:
↔ Marche
Arrêt

8. Sélectionner si une heure doit être désignée pour le démarrage de la transmission en utilisant les touches de curseur verticales.

> Pour désigner une heure de démarrage pour la transmission, sélectionner "Marche" et passer à l'étape 9.
> Pour que la transmission commence immédiatement après avoir appuyé sur la touche de programme, sélectionner "Arrêt" et passer à l'étape 11.

9. Appuyer sur la touche ENTER.

10. Entrer l'heure de démarrage désirée pour la transmission en utilisant le clavier.

* Pour remettre l'heure affichée à "00:00", appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Temps TX:17:00

Entrer heure de transmission

11. Appuyer sur la touche ENTER.

☎ :_

Entrer le poste relais

12. Entrer le numéro de télécopieur d'un poste de relais.

☎ :33865_

Entrer le poste relais

13. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur.

* Si trop de numéros de télécopieur ou de poste de relais ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et passer à l'étape 23 de la page 4-43.

Imprimer sur le poste relais:
↔ Marche
Arrêt

14. Sélectionner si les données doivent ou ne doivent pas être imprimées au poste de relais.

* Pour que les documents soient imprimés, sélectionner "Marche".

Pour que les documents NE soient PAS imprimés, sélectionner "Arrêt".

Imprimer sur le poste relais:
Marche
Arrêt

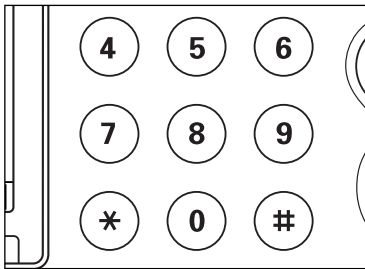
15. Appuyer sur la touche ENTER.

:_
Enregistrer station de dest.

16. Entrer le numéro du télécopieur d'une destination finale.

<Informations utiles>

Si vous désirez utiliser les numéros abrégés ou les touches uniques enregistrées dans le télécopieur servant de poste de relais pour entrer le numéro de télécopieur d'une destination finale ou du correspondant auquel un rapport de transmission doit être envoyé...



- Numéro abrégé...Appuyer sur la touche dièse (#) puis entrer les 2 chiffres (00 - 99) du numéro abrégé correspondant.
* Si le télécopieur servant de poste de relais est du même modèle que ce télécopieur, un numéro abrégé de 000 - 199 peut être enregistré. Cependant, pour cette procédure, les numéros 100 - 199 ne pourront pas être utilisés.
- Touche unique...Appuyer sur la touche astérisque (*) puis entrer les 2 chiffres correspondant à la touche unique désirée.

17. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si le numéro de télécopieur ayant été entré a déjà été enregistré pour cette opération, ou que trop de numéros ont été entrés, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le numéro du télécopieur.

:_
Enregistrer station de dest.

18. Sélectionner si l'entrée de numéros de télécopieur de destination doit être continuée ou non.

> Si l'entrée de numéros de télécopieur DOIT être continuée, retourner à l'étape 16.

> Si l'entrée de numéros de télécopieur est terminée, passer à l'étape 19.

19. Appuyer sur la touche ENTER.

Rapport destination de TX:_
2 chiffres
Entrer rapport de destination

20. Si vous désirez que ce poste de relais appelle votre télécopieur et vous envoie un rapport de transmission, entrez votre numéro de téléphone de la même façon qu'il serait entré sur ce poste.

* Ce rapport de transmission indiquera les résultats des transmissions effectuées par ce poste de relais vers chacune des destinations finales correspondantes. Si vous ne désirez pas recevoir ce rapport, cette étape n'est pas nécessaire. Passer à l'étape 21.

* Comme le poste de relais devra composer votre numéro de télécopieur, votre numéro doit être entré en utilisant un numéro abrégé ou une touche unique enregistré dans le télécopieur servant de poste de relais. (Voir <Informations utiles>.)

Rapport destination de TX:#28
2 chiffres
Entrer rapport de destination

21. Appuyer sur la touche ENTER.

:_
Entrer le poste relais

22. Sélectionner si l'enregistrement de postes de relais doit être continué ou non.

> Si l'enregistrement de postes de relais DOIT être continué, retourner à l'étape 12 de la page 4-42.

> Lorsque l'enregistrement de postes de relais est terminé, passer à l'étape 23.

23. Appuyer sur la touche ENTER.

_
Entrer le nom du programme

24. Entrer un nom pour la touche de programme.

* Le nom du programme peut être long de 20 caractères. (Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

RCKS_
Entrer le nom du programme

25. Appuyer sur la touche ENTER. Les données entrées seront enregistrées sous la touche de programme désignée.

> Pour continuer l'enregistrement d'autres touches de programme, retourner à l'étape 4, page 4-35.

> Lorsque l'enregistrement de touches de programme est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(2) Modification et effacement

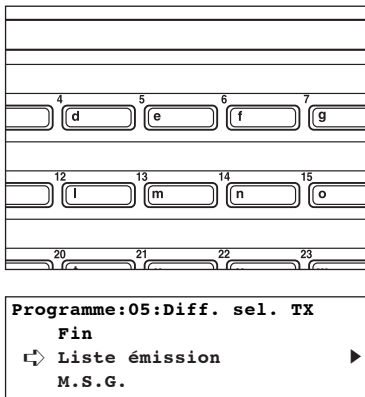
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Effectuer les étapes 1 - 3 de "(1) Enregistrement", page 4-34.



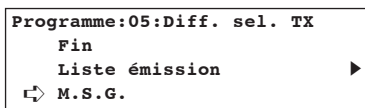
2. Appuyer la touche unique (touche de programme) contenant le programme devant être modifié ou effacé.



3. Effectuez la procédure indiquée ci-dessous correspondant à ce que vous désirez faire:

> Modification de données enregistrées

① Sélectionner les données devant être modifiées en utilisant les touches de curseur verticales.



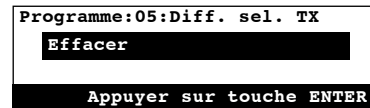
② Appuyer sur la touche ENTER.

* Suivre les étapes se rapportant aux données désirées dans "(1) Enregistrement", page 4-34, afin de modifier ces dernières.

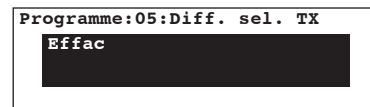
> Effacement de la touche de programme

① Appuyer sur la touche arrêt/libération.

* Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

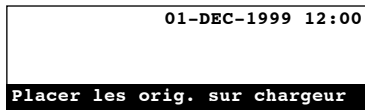


② Appuyer sur la touche ENTER.

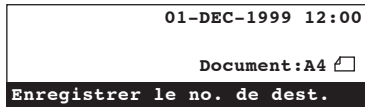


4. Lorsque la modification et/ou l'effacement de touches de programme sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

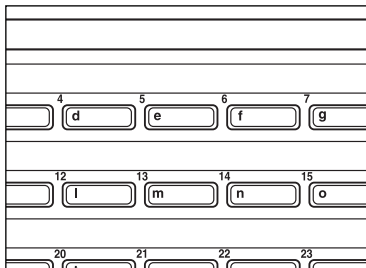
(3) Utilisation d'une touche de programme



1. Si l'opération désirée inclut la transmission de documents, placer les documents devant être transmis.



2. Appuyer sur la touche unique désirée enregistrée comme touche de programme.



* Le télécopieur effectuera la communication suivant les données enregistrées.

* Lorsque "Appuyer sur la touche X" apparaît sur la ligne inférieure de l'affichage de message, cela signifie que la confirmation de composition est activée. Dans ce cas, vérifier si le programme affiché est bien celui désiré.

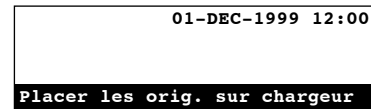


- > Si le programme EST correct, appuyer sur la touche du clavier correspondant au chiffre indiqué sur l'affichage de message. L'opération commence automatiquement.
- > Si le programme N'est PAS correct, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

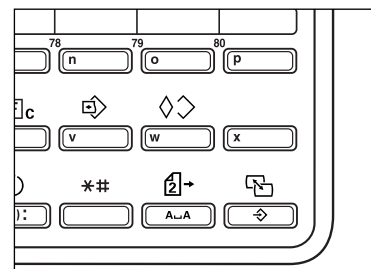
(4) Impression d'une liste des touches de programme

Imprimer cette liste pour vérifier les touches de programme actuellement enregistrées dans le télécopieur.

- * La liste des touches de programme ne sera pas imprimée si aucune touche de programme n'est enregistrée dans ce télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



Imprimer rapport:
 ↳ Rapport d'activit
 Rapport de confirmation
 Liste données usager

2. Sélectionner "Liste composition rapide" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer rapport:
 Liste données usager
 Liste zone confident.
 ↳ Liste composition rapide ▶

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Imprimer liste comp. rapide:
 ↳ Liste no. abrégés
 Liste Touche Unique
 Annuaire téléphonique

4. Sélectionner "Liste No. Programmes" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer liste comp. rapide:
 Liste Touche Unique
 Annuaire téléphonique
 ↳ Liste No. Programmes

5. Appuyer sur la touche ENTER. Une liste des touches de programme sera imprimée.

- * Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
- * Si aucune touche de programme n'est enregistrée dans le télécopieur, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message et le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Communication avec contrôle de mot de passe

La communication avec contrôle de mot de passe vous permet de restreindre vers qui et de qui les communications de télécopie peuvent être effectuées mais en imposant des conditions spécifiques concernant certains mots de passe. Plus précisément, des mots de passe (numéro de téléphone permis et numéro ID permis) doivent être enregistrés au préalable et la communication avec contrôle de mot de passe doit être activée. Aucun réglage spécial n'est nécessaire durant l'opération de transmission ou de réception de télécopie. Lorsque la transmission ou réception actuelle commence, les communications répondant aux conditions imposées par les mots de passe seront effectuées et les communications ne satisfaisant pas ces conditions produiront une erreur.

* Avant d'utiliser la communication avec contrôle de mot de passe, lisez attentivement "<Préparatifs>" et "<Conditions requises pour une communication réussie>" ci-dessous et consultez également les personnes qui auront accès aux mots de passe.

<Préparatifs>

- * Le mot de passe désiré (numéro de téléphone permis et/ou numéro ID permis) doit être enregistré au préalable dans votre télécopieur.
- * Vos correspondants doivent enregistrer au préalable le numéro de poste de leur télécopieur ainsi que le numéro ID de poste.
- * Pour pouvoir utiliser la communication avec contrôle de mot de passe, celle-ci doit être activée au préalable. Voir "(5) Marche/Arrêt de la transmission avec contrôle de mot de passe", page 4-49, et "(6) Marche/Arrêt de la réception avec contrôle de mot de passe", page 4-50.

<Conditions requises pour une communication réussie>

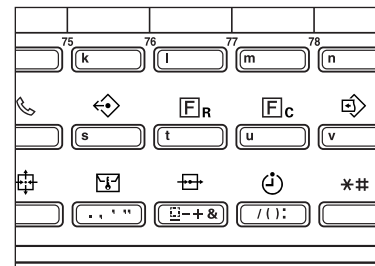
- Le numéro de téléphone permis enregistré dans votre télécopieur correspond au numéro de poste enregistré dans le télécopieur de votre correspondant.
- Le numéro ID permis enregistré dans votre télécopieur correspond au numéro ID de poste enregistré dans le télécopieur de votre correspondant.
- Lors de la transmission, le numéro de télécopieur de votre correspondant est composé à l'aide d'un numéro abrégé ou d'une touche unique et les 4 derniers chiffres du numéro enregistré correspondent aux 4 derniers chiffres du numéro de poste du télécopieur de votre correspondant (ne peut pas être utilisé pour la transmission de télécopie manuelle).
- Lors de la réception, les 4 derniers chiffres d'un numéro de télécopieur enregistré sous l'un de vos numéros abrégés ou de vos touches uniques correspond aux 4 derniers chiffres du numéro de poste du télécopieur de votre correspondant.

(1) Enregistrement de numéros de téléphone permis

- * Jusqu'à 5 numéros de téléphone permis peuvent être enregistrés dans ce télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



Programme:
Fin
⇨ Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Enregistrer paramètres fx" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Registre boîte subadresse
Progr. code de cryptage
⇨ Enregistrer paramètres fx▶

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Enregistrer paramètres fx:
Fin
⇨ 0 :
Nom personnel :

4. Sélectionner "Tel. no. permis." en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Votre Propre Nom:
Nom personnel :
Votre code ID :0000
⏪ Tel. no. permis. ⏩
```

5. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Tel. no. permis.:
Fin
⏪ #1:1111
#2:
```

6. Sélectionner l'un des numéros de téléphone permis #1 - #5 n'étant pas enregistré en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Tel. no. permis.:
#1:1111
#2:
⏪ #3:
```

7. Appuyer sur la touche ENTER.

```
#3:_
20 chiffres
Enregistrer no. de tel. permis
```

8. Entrer le numéro de téléphone permis désiré en utilisant le clavier.

* Un numéro de téléphone permis peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

```
#3:0003_
20 chiffres
Enregistrer no. de tel. permis
```

9. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour ce numéro de téléphone permis est terminé.

```
Tel. no. permis.:
#1:1111
#2:
⏪ #3:0003
```

- > Pour continuer l'enregistrement d'autres numéros de téléphone permis, répéter les étapes 6 - 9.
- > Lorsque l'enregistrement de numéros de téléphone permis est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(2) Modification et effacement de numéros de téléphone permis

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Effectuer les étapes 1 - 5 de "(1) Enregistrement de numéros de téléphone permis", page 4-46.

```
Tel. no. permis.:
Fin
⏪ #1:1111
#2:
```

2. Sélectionner le numéro de téléphone permis devant être modifié ou effacé en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Tel. no. permis.:
#1:1111
#2:
⏪ #3:0003
```

3. Effectuer la procédure de modification ou d'effacement suivante.

> Modification de données enregistrées

- ① Appuyer sur la touche ENTER.

* Appuyer sur la touche arrêt/libération pour que le numéro actuellement affiché sur l'affichage disparaisse.

```
#3:0003
20 chiffres
Enregistrer no. de tel. permis
```

- ② Entrer le numéro de téléphone permis désiré en utilisant le clavier.

* Un numéro de téléphone permis peut être long de 20 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

```
#3:3333_
20 chiffres
Enregistrer no. de tel. permis
```

- ③ Appuyer sur la touche ENTER.

> Effacer le numéro de téléphone permis

Appuyer sur la touche arrêt/libération. Ce numéro de téléphone permis sera effacé.

4. Lorsque la modification et/ou l'effacement de numéros de téléphone permis sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Pour continuer la modification et/ou l'effacement d'autres numéros de téléphone permis, retourner à l'étape 2.

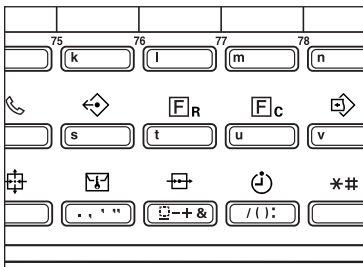
```
Tel. no. permis.:
#1:1111
#2:
⏪ #3:
```

(3) Enregistrement de numéros ID permis

- * Jusqu'à 5 numéros ID permis peuvent être enregistrés dans ce télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



Programme:
Fin
⇨ Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Enregistrer paramètres fx" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Registre boîte subadresse
Progr. code de cryptage
⇨ Enregistrer paramètres fx▶

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Enregistrer paramètres fx:
Fin
⇨ ☎ :
Nom personnel

4. Sélectionner "No. Id. permis." en utilisant les touches de curseur verticales.

Enregistrer paramètres fx:
Votre code ID :0000
Tel. no. permis. ▶
⇨ No. Id. permis. ▶

5. Appuyer sur la touche ENTER.

No. Id. permis.:
Fin
⇨ #1:1010
#2:

6. Sélectionner l'un des numéros #1 - #5 n'étant pas enregistré en utilisant les touches de curseur verticales.

No. Id. permis.:
#1:1010
#2:
⇨ #3:

7. Appuyer sur la touche ENTER.

#3:0000
Enregistrer no. Id. permis

8. Entrer le numéro ID permis désiré en utilisant le clavier.
* Un numéro ID permis est un numéro à 4 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

#3:3333
Enregistrer no. Id. permis

9. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour ce numéro ID permis est terminé.

No. Id. permis.:
#1:1010
#2:
⇨ #3:3333

- > Pour continuer l'enregistrement d'autres numéros ID permis, répéter les étapes 6 - 9.
- > Lorsque l'enregistrement de numéros ID permis est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(4) Modification et effacement de numéros ID permis

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Effectuer les étapes 1 - 5 de "(3) Enregistrement de numéros ID permis", page 4-48.

```
No. Id. permis.:
Fin
↵ #1:1010
#2:
```

2. Sélectionner le numéro ID permis devant être modifié ou effacé en utilisant les touches de curseur verticales.

```
No. Id. permis.:
#1:1010
#2:
↵ #3:3333
```

3. Effectuer la procédure de modification ou d'effacement suivante.

> Modification de données enregistrées

- ① Appuyer sur la touche ENTER.

* Appuyer sur la touche arrêt/libération pour que le numéro actuellement affiché sur l'affichage disparaisse.

```
#3:3333
Enregistrer no. Id. permis
```

- ② Entrer le numéro ID permis désiré en utilisant le clavier.

* Un ID permis est un numéro à 4 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

```
#3:3030
Enregistrer no. Id. permis
```

- ③ Appuyer sur la touche ENTER.

> Effacer un numéro ID permis

Appuyer sur la touche arrêt/libération. Ce numéro ID permis est effacé.

```
No. Id. permis.:
#1:1010
#2:
↵ #3:
```

4. Lorsque la modification et/ou l'effacement de numéros ID permis sont terminés, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

* Pour continuer la modification et/ou l'effacement d'autres numéros ID permis, retourner à l'étape 2.

(5) Marche/Arrêt de la transmission avec contrôle de mot de passe

Activer la transmission avec contrôle de mot de passe afin de restreindre vers qui les communications de télécopie peuvent être effectuées. (Voir page 4-46.)

* S'il n'y a pas de numéro de téléphone permis ou de numéro ID permis enregistrés dans ce télécopieur, la transmission avec contrôle de mot de passe ne pourra pas avoir lieu même si elle est activée ici.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

```
01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur
```

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIGURER. Le menu "Régler fax" apparaîtra sur l'affichage de message.

75	76	77	78
(k)	(l)	(m)	(n)
(s)	(t)	(u)	(v)
(+)	(*)	(#)	(/)
(.)	(,)	(:)	(;)
(-)	(_)	(=)	(+)
(%)	(^)	(&)	(@)
(~)	(`)	(~)	(`)
(~)	(`)	(~)	(`)

```
Régler fax:
Fin
↵ TTI :Hors Page
Imprimer rapport
```

2. Sélectionner "Contrôler mot de passe" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Régler fax:
TTI :Hors Page
Imprimer rapport
↵ Contrôler mot de passe
```

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Contrôler mot de passe:
Fin
↵ Transmet :Arrêt
Réception :Arrêt
```

4. S'assurer que "Transmet" est sélectionné dans l'affichage de message et appuyer sur la touche ENTER.

```
Transm. mot de passe:
↵ Marche
*Arrêt
```

5. Sélectionner si la transmission avec contrôle de mot de passe doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

6. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage pour la transmission avec contrôle de mot de passe est terminé.

```
Contrôler mot de passe:
  Fin
  ↵ Transmet      :Marche
  Réception      :Arrêt
```

7. Sélectionner "Fin" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Contrôler mot de passe:
  ↵ Fin
  Transmet      :Marche
  Réception      :Arrêt
```

8. Appuyer sur la touche ENTER. L'affichage de message retournera au menu "Régler fax".

```
Régler fax:
  TTI          :Hors Page
  Imprimer rapport ►
  ↵ Contrôler mot de passe ►
```

9. Sélectionner "Fin" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Régler fax:
  ↵ Fin
  TTI          :Hors Page
  Imprimer rapport ►
```

10. Appuyer sur la touche ENTER. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(6) Marche/Arrêt de la réception avec contrôle de mot de passe

Activer la réception avec contrôle de mot de passe afin de restreindre depuis qui les communications de télécopie peuvent être effectuées en engageant un ou deux des modes de communication avec contrôle de mot de passe. (Voir page 4-46.)

* S'il n'y a pas de numéro de téléphone permis ou de numéro ID permis enregistrés dans ce télécopieur, la réception avec contrôle de mot de passe ne pourra pas avoir lieu même si elle est activée ici.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

```
01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur
```

1. Effectuer les étapes 1 - 3 de "(5) Marche/Arrêt de la transmission avec contrôle de mot de passe", page 4-49.

```
Contrôler mot de passe:
  Fin
  ↵ Transmet      :Arrêt
  Réception      :Arrêt
```

2. Sélectionner "Reçoit" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Contrôler mot de passe:
  Fin
  Transmet      :Arrêt
  ↵ Réception      :Arrêt
```

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Réception mot de passe:
  ↵ Marche
  *Arrêt
```

4. Sélectionner si la réception avec contrôle de mot de passe doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage pour la réception avec contrôle de mot de passe est terminé.

```
Contrôler mot de passe:
  Fin
  Transmet      :Arrêt
  ↵ Réception      :Marche
```

6. Sélectionner "Fin" en utilisant les touches de curseur verticales et puis appuyer sur la touche ENTER. L'affichage de message retournera au menu "Régler fax".

```
Régler fax:
  TTI          :Hors Page
  Imprimer rapport ►
  ↵ Contrôler mot de passe ►
```

7. Sélectionner "Fin" en utilisant les touches de curseur verticales et puis appuyer sur la touche ENTER. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

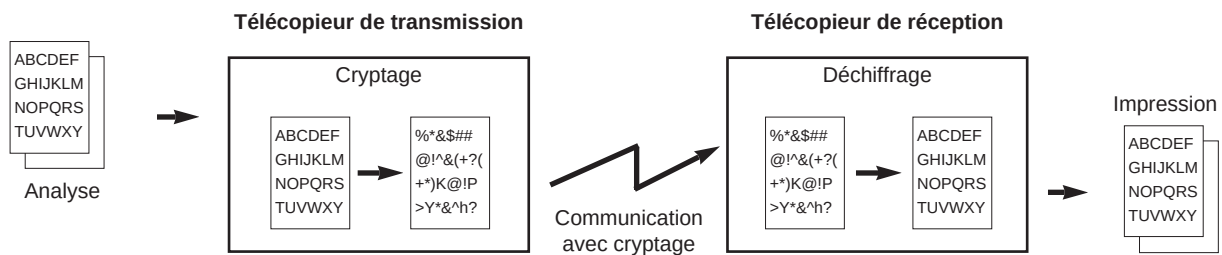
Communication avec cryptage

Cette fonction permet d'effectuer le cryptage de documents avant que ceux-ci ne soient transmis. Ainsi, même si une tierce personne peut avoir accès à la transmission, elle ne pourra pas voir les données elles-mêmes.

Le déchiffrement et l'impression de ces documents sous leur forme originale ne pouvant être effectués à la réception que par le correspondant de réception, cette fonction est particulièrement utile pour l'envoi de données strictement confidentielles.

* Pour que la communication avec cryptage soit possible, le télécopieur de votre correspondant doit être l'un de nos modèles possédant une fonction de communication avec cryptage.

* Pour permettre le cryptage puis le déchiffrement correspondant, les télécopieurs de transmission et de réception doivent utiliser la même clé de cryptage de 16 caractères. Si les clés de cryptage utilisées par les deux partenaires ne sont pas EXACTEMENT identiques, la communication avec cryptage ne sera pas possible. De plus, les deux correspondants doivent déterminer au préalable la clé de cryptage devant être utilisée et enregistrer cette clé sous un numéro ID de clé de cryptage à 2 chiffres.



(1) Enregistrement de clés de cryptage

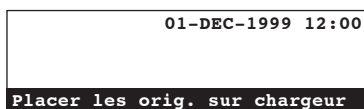
La clé de cryptage devant être utilisée est sélectionnée par le correspondant de transmission pendant l'enregistrement du numéro abrégé ou de la touche unique correspondante – tous deux étant désignés pour la transmission avec cryptage – et par le correspondant de réception lors de l'enregistrement de la zone confidentielle correspondante – étant désignée pour la réception avec cryptage.

Une clé de cryptage contient 16 caractères pouvant inclure n'importe quelle combinaison des chiffres de 0 à 9 et des lettres de A à F. Cette clé est ensuite enregistrée sous un "numéro ID de clé de cryptage" à 2 chiffres de 01 à 20.

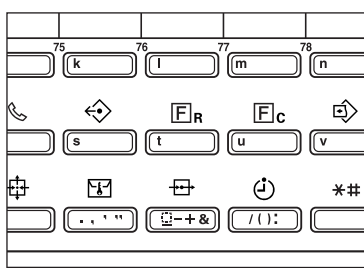
* Jusqu'à 20 clés de cryptage peuvent être désignées dans ce télécopieur.

* Une clé de cryptage peut également être modifiée en effectuant la procédure suivante.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.

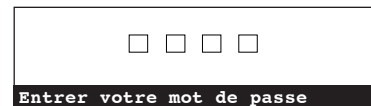


Programme:
Fin
⇨ Programmer no. abrégé
Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Progr. code de cryptage" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Enreg. zone confident.
Program.boite confi.F-cod
⇨ Progr. code de cryptage

3. Appuyer sur la touche ENTER.



4. Entrer le mot de passe de gestion (4 chiffres) actuellement enregistré en utilisant le clavier.

* Si un mot de passe incorrect est entré, un message d'erreur apparaîtra. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et entrer le mot de passe correct.

Progr. code de cryptage:
Fin
⇨ #01
#02

5. Sélectionner un numéro ID #01 - #20 n'étant pas enregistré en utilisant les touches de curseur verticales.

Progr. code de cryptage:
#13 47B97D523FC3668A
#14 36B97A523FCE6524
⇨ #15

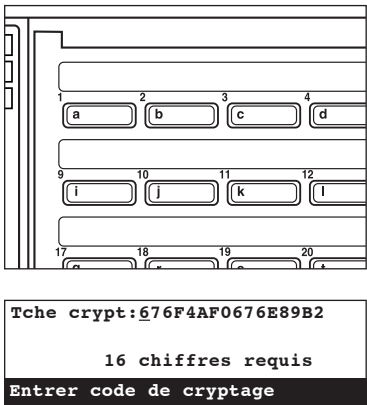
6. Appuyer sur la touche ENTER.

Tche crypt:_

16 chiffres requis
Entrer code de cryptage

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

7. Créer la clé de cryptage désirée (16 caractères) en utilisant les touches uniques.



① Création d'une clé de cryptage

Une clé de cryptage est formée de 16 caractères pouvant inclure n'importe quelle combinaison des chiffres de 0 à 9 et des lettres de A à F. L'entrée est effectuée avec les touches uniques. Chacun de ces caractères peut être entré comme suit.

Touche unique No.	Caractère
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	A
11	B
12	C
13	D
14	E
15	F
16	0

② Au sujet de la clé de cryptage et du numéro ID de clé

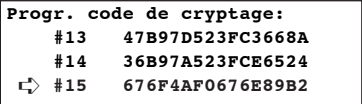
Chaque clé de cryptage est enregistrée sous un "numéro ID de clé de cryptage" (un numéro à 2 chiffres sélectionné de 01 à 20). Lors de la désignation d'une clé de cryptage pour une communication spécifique, c'est ce numéro à 2 chiffres qui est entré.

* Pour que la communication avec cryptage réussisse, bien qu'il soit indispensable que les clés de cryptage des deux partenaires soient identiques, il n'est pas nécessaire que les numéros ID de clé correspondants le soient.

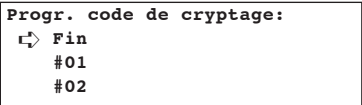
Par exemple, si le télécopieur de transmission initie une communication avec cryptage utilisant la clé de cryptage ABFE468C2569D341 étant enregistrée sous le numéro ID "18", et que la même clé de cryptage est enregistrée sous le numéro ID "09" dans le télécopieur de réception, les clés de cryptage coïncideront du moment que le numéro ID de clé de cryptage "09" est enregistré pour la zone confidentielle spécifiée dans le télécopieur de réception. La réception ainsi que l'impression se feront donc correctement.

8. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour cette clé de cryptage est terminé.

* Pour continuer l'enregistrement d'autres clés de cryptage, répéter les étapes 5 - 8.

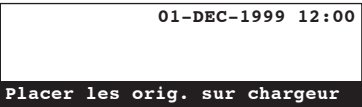


9. Sélectionner "Fin" en utilisant les touches de curseur verticales.



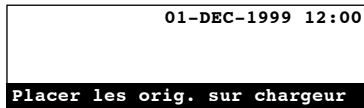
10. Appuyer sur la touche ENTER.

* Pour retourner aux réglages du mode initial, appuyer sur la touche remise à zéro.

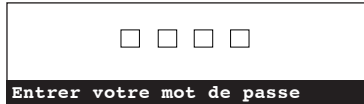


(2) Effacement de clés de cryptage

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

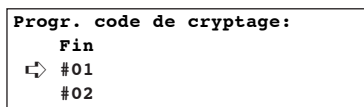


1. Effectuer les étapes 1 - 3 de "(1) Enregistrement de clés de cryptage", page 4-51.

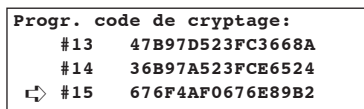


2. Entrer le mot de passe de gestion (4 chiffres) actuellement enregistré en utilisant le clavier.

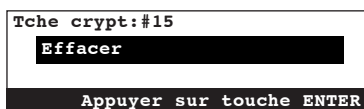
* Si un mot de passe incorrect est entré, un message d'erreur apparaîtra. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et entrer le mot de passe correct.



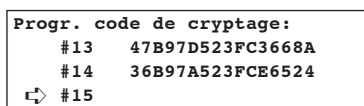
3. Sélectionner la clé de cryptage devant être effacée en utilisant les touches de curseur verticales.



4. Appuyer sur la touche arrêt/libération.



5. Appuyer sur la touche ENTER.

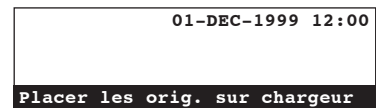


- > Pour continuer l'effacement d'autres clés de cryptage, répéter les étapes 3 - 5.
- > Lorsque l'effacement de clés de cryptage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(3) Opération requise (télécopieur de transmission)

La transmission avec cryptage ne peut être effectuée qu'en utilisant des numéros abrégés ou des touches uniques ayant été désignés au préalable pour la transmission avec cryptage.

- * La transmission avec cryptage peut être effectuée vers une destination unique ainsi que conjointement avec une transmission en diffusion, pour une transmission en relais des postes de relais vers les destinations finales, et pour la transmission de rapport du poste de relais vers le poste de transmission initial.
- * La communication avec code F ne peut pas être utilisée lors des communications avec cryptage.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Enregistrer la clé de cryptage convenue avec le correspondant de réception.
(Voir "(1) Enregistrement de clés de cryptage", page 4-51.)
* Si la clé de cryptage est déjà enregistrée, passer à l'étape 2.
2. Enregistrer le numéro abrégé ou la touche unique qui servira à composer le numéro de télécopieur de votre correspondant et le désigner pour la transmission avec cryptage.
(Voir "Touches uniques", page 1-30, et "Numéros abrégés", page 1-34.)
* Si un numéro abrégé ou une touche unique est déjà enregistré de cette manière, passer à l'étape 3.
3. Placer les documents devant être transmis.
4. Utiliser le numéro abrégé ou la touche unique indiqué à l'étape 2 pour entrer le numéro du télécopieur de destination.
5. La transmission commencera.
* Si le numéro ID de la clé de cryptage désigné pour le numéro abrégé ou la touche unique n'est plus enregistré dans ce télécopieur, une erreur surviendra et la communication ne sera pas effectuée.

(4) Opération requise (télécopieur de réception)

Pour recevoir et imprimer des documents avec cryptage, effectuer la procédure suivante.

- * La communication avec code F ne peut pas être utilisée lors des communications avec cryptage.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Enregistrer la clé de cryptage convenue avec le partenaire du transmission.
(Voir "(1) Enregistrement de clés de cryptage", page 4-51.)
* Si la clé de cryptage est déjà enregistrée, passer à l'étape 2.
2. Enregistrer la zone confidentielle devant être utilisée pour recevoir les documents avec cryptage et désigner cette zone pour la réception avec cryptage. (Voir "Communication confidentielle" page 4-12.)
* Si une zone confidentielle est déjà enregistrée de cette manière, passer à l'étape 3.
* Voir "<Impression automatique ou manuelle>" pour une explication détaillée des options d'impression.
3. Le correspondant de transmission vous envoie les documents chiffrés. A la réception, les documents sont normalement déchiffrés sous leur forme originale et enregistrés dans une zone confidentielle spécifiée qui a été désignée pour la réception avec cryptage.
* Si la zone confidentielle a été enregistrée pour l'impression manuelle des documents, passer à l'étape 4.
* Si la zone confidentielle a été enregistrée pour l'impression automatique des documents, les documents reçus seront automatiquement imprimés dès leur réception dans la zone confidentielle correspondante.

4. Imprimer les documents reçus.
(Voir "(6) Impression de documents depuis une zone confidentielle", page 4-16.)

<Impression automatique ou manuelle>

Il y a 2 méthodes d'impression pour les documents chiffrés ayant été reçus. La méthode désirée peut être sélectionnée durant la procédure d'enregistrement des zones confidentielles.
(Voir "(2) Enregistrement de zones confidentielles", page 4-12.)

● Impression automatique

Les documents reçus sont imprimés automatiquement dès leur réception dans la zone confidentielle correspondante.

● Impression manuelle

Les documents reçus NE sont PAS imprimés immédiatement mais restent dans la zone confidentielle correspondante et doivent être imprimés en effectuant la procédure appropriée. La méthode d'impression est la même que pour imprimer des documents ayant été reçus en communication confidentielle standard.

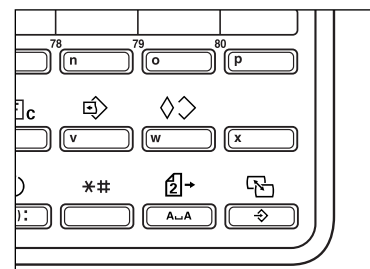
- * La méthode d'impression étant la même pour les communications avec cryptage et les communications confidentielles, et la seule personne pouvant imprimer les documents étant celle connaissant le numéro de zone confidentielle correspondant ainsi que son numéro ID, le caractère confidentiel est préservé – non seulement pendant la communication, mais également sur place.

(5) Impression d'une liste des clés de cryptage

Imprimer cette liste pour vérifier le contenu des clés de cryptage actuellement enregistrées dans ce télécopieur.

- * L'impression de cette liste n'est possible que si le mot de passe de gestion actuellement enregistré est entré pendant la procédure. Si le mot de passe entré ne correspond pas au mot de passe enregistré, la liste des clés de cryptage NE pourra PAS être effectuée.
- * La liste des clés de cryptage ne sera pas imprimée si aucune clé de cryptage n'est enregistrée dans ce télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



Imprimer rapport:
 ↳ Rapport d'activit
 Rapport de confirmation
 Liste données usager

2. Sélectionner "Liste composition rapide" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer rapport:
 Liste données usager
 Liste zone confident.
 ↳ Liste composition rapide ▶

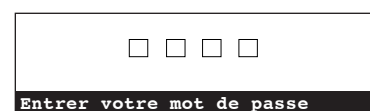
3. Appuyer sur la touche ENTER.

Imprimer liste comp. rapide:
 ↳ Liste no. abrégés
 Liste Touche Unique
 Annuaire téléphonique

4. Sélectionner "Liste touche cryptée" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer liste comp. rapide:
 Liste No. Programmes
 Liste No. Groupes
 ↳ Liste touche cryptée

5. Appuyer sur la touche ENTER.



6. Entrer le mot de passe de gestion (4 chiffres) actuellement enregistré en utilisant le clavier. Une liste des clés de cryptage sera imprimée.
* Si un mot de passe incorrect est entré, un message d'erreur apparaîtra. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et entrer le mot de passe correct.

Accès limité

En n'autorisant l'accès à certaines communications et opérations que sur l'introduction d'un code d'accès, l'utilisation de ce télécopieur – telle que le nombre de communications engagées – par jusqu'à 50 départements peut être supervisée avec efficacité en imprimant le rapport correspondant.

* Les codes d'accès doivent être enregistrés au préalable. (Voir "(5) Enregistrement de codes d'accès", page 4-56.)

> Les méthodes de communication suivantes peuvent être contrôlées en accès limité.

- Transmission standard
- Transmission utilisant le minuteur
- Transmission en diffusion
- Transmission vers un poste de relais
- Communication en appel sélectif
- Communication de tableau d'affichage avec code F
- Transmission avec cryptage
- Transmission/réception manuelle dont la composition est engagée par ce télécopieur

<Fonctions disponibles en accès limité>

L'accès limité ne permet l'utilisation des fonctions de ce télécopieur qu'aux personnes entrant un code d'accès approprié – ou à la personne chargée de la supervision entrant le mot de passe de gestion enregistré.

> Les fonctions suivantes de ce télécopieur peuvent être utilisées après introduction d'un code d'accès valide.

- Transmission standard
- Transmission utilisant le minuteur
- Transmission en diffusion
- Transmission de diffusion en relais
- Communication en appel sélectif
- Communication confidentielle
- Communication de tableau d'affichage avec code F
- Transmission avec cryptage
- Édition d'une communication en mémoire

> Toutes les fonctions de ce télécopieur, y compris les procédures d'enregistrement, de réglage et d'impression de rapport, peuvent être utilisées sur introduction du mot de passe de gestion enregistré.

<Remarques>

* La composition d'un numéro de télécopieur ou téléphone, ou la visualisation de l'affichage des résultats de la communication, et l'impression du rapport d'activité peuvent être effectuées sans avoir besoin d'entrer un code d'accès ou le mot de passe de gestion enregistré.

* Lorsque l'accès limité est activé, seuls les jeux de documents ayant été entrés avec le même code d'accès seront regroupés lors de l'utilisation de la fonction de transmission regroupée. Les documents ayant été entrés avec des codes d'accès différents seront transmis séparément. (Voir "(8) Transmission regroupée", page 1-16.)

* Si l'impression du rapport d'accès limité est activée, celui-ci sera imprimé automatiquement après 50 transactions individuelles. (Voir "Marche/Arrêt de l'impression de rapport", page 6-2.)

* Le nom de poste enregistré est en général inclus dans l'Identité du Terminal de Transmission mais, si l'accès limité est activé et qu'un code d'accès est utilisé lors de la programmation de la transmission, le nom du code d'accès correspondant à ce code sera indiqué. Si le mot de passe de gestion a été utilisé lors de la programmation de la transmission, le nom de poste sera indiqué, comme dans les cas ordinaires.

(1) Préparatifs avant l'utilisation

1. Si le code d'accès désiré n'est pas enregistré dans ce télécopieur, effectuer la procédure d'enregistrement adéquate. (Voir "(5) Enregistrement de codes d'accès", page 4-56.)

* Pour enregistrer un code d'accès, il est nécessaire d'entrer le mot de passe de gestion enregistré. (Voir "Enregistrement du mot de passe de gestion", page 6-11.)

#03:3363

Entrer code d'accès

2. Mettre l'accès limité sur marche. (Voir "(8) Marche/Arrêt de l'accès limité", page 4-59.)

Gestion:

➡ Marche

*Arrêt

(2) Affichage de message en mode initial (L'accès limité est activé)

Si le télécopieur est en mode de fonctionnement télécopie, le message indiqué ci-dessous apparaîtra sur l'affichage de message.

□ □ □ □

Entrer code d'accès

Dans ce cas, les fonctions suivantes de ce télécopieur pourront être utilisées.

- Impression du rapport d'activité
- Visualisation de l'affichage des résultats de la communication
- Composition d'un numéro de télécopieur ou téléphone
- Transmission/réception manuelle engagée par votre correspondant

(3) Entrer votre code

* Votre code d'accès - ou le mot de passe de gestion désiré – doit être enregistré au préalable. (Voir "Enregistrement du mot de passe de gestion", page 6-11.)

1. Entrez votre code d'accès ou le mot de passe de gestion enregistré (tous deux à 4 chiffres) en utilisant le clavier.

* Si le code d'accès ou le mot de passe de gestion entré correspond aux données enregistrées, l'affichage de message du mode initial pour les opérations de télécopie apparaîtra.

* Si le code d'accès ou le mot de passe de gestion entré NE correspond PAS aux données enregistrées, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et l'affichage de message retournera à l'affichage vous permettant d'entrer de nouveau le code d'accès ou le mot de passe. Vérifier le code d'accès ou le mot de passe de gestion et entrer les données correctes.

2. Effectuer la procédure de transmission ou réception désirée.

(4) Mettre l'accès limité sur arrêt

1. Entrer le mot de passe de gestion enregistré (4 chiffres) en utilisant le clavier.

2. Mettre l'accès limité sur arrêt. (Voir "(8) Marche/Arrêt de l'accès limité", page 4-59.)

(5) Enregistrement de codes d'accès

Pour permettre l'accès limité, des codes d'accès doivent être enregistrés au préalable dans ce télécopieur. Un code d'accès est un numéro à 4 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9. Jusqu'à 50 codes d'accès peuvent être enregistrés dans ce télécopieur.

- * Pour enregistrer un code d'accès, il est nécessaire d'entrer le mot de passe de gestion enregistré.
- * L'enregistrement de codes d'accès peut être effectué que l'accès limité soit activé ou désactivé. Même si l'accès limité est désactivé, les codes d'accès et les noms des codes d'accès correspondants ayant été enregistrés pourront être utilisés lorsque l'accès limité sera de nouveau activé.
- * Bien qu'il soit possible de modifier le nom des codes d'accès enregistrés, les codes d'accès ne peuvent pas être modifiés. Pour modifier un code d'accès enregistré, effacer le code puis enregistrer le nouveau code d'accès désiré. (Voir "(6) Modification d'un nom de code d'accès" et "(7) Effacement de codes d'accès", tous deux page 4-58.)
- * Pour vérifier les codes d'accès et les noms des codes d'accès correspondants déjà enregistrés, imprimer une liste des codes d'accès. (Voir "(10) Impression d'une liste des départements", page 4-60.)
- * Lorsque l'accès limité est activé, le nom du code d'accès enregistré pour la personne émettant la transmission sera inclus dans les données de l'identité du Terminal de Transmission étant envoyées automatiquement vers le télécopieur de réception.
- * Deux codes d'accès ne peuvent pas être exactement identiques et aucun code d'accès ne peut être identique au mot de passe de gestion.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.

2. Sélectionner "Enregistrer paramètres fx" en utilisant les touches de curseur verticales.

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```

Enregistrer paramètres fx:
Fin
↳  :
Nom personnel
    
```

4. Sélectionner "Code d'accès" en utilisant les touches de curseur verticales.

```

Enregistrer paramètres fx:
ID diag.à dist:0000
Heure et date :12:00
↳ Code d'accès
    
```

5. Appuyer sur la touche ENTER.

```

    [ ] [ ] [ ] [ ]
Entrez votre mot de passe
    
```

6. Entrer le mot de passe de gestion (4 chiffres) actuellement enregistré en utilisant le clavier.

* Si un mot de passe incorrect est entré, un message d'erreur apparaîtra. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et entrer le mot de passe correct.

```

    [■] [■] [■] [ ]
Entrez votre mot de passe
    
```

7. Sélectionner l'un des numéros de code d'accès #01 - #50 n'étant pas enregistré en utilisant les touches de curseur verticales.

```

Code d'accès:
#01:
#02:
↳ #03:
    
```

8. Appuyer sur la touche ENTER.

```

#03:0000
Entrez code d'accès
    
```

9. Entrer le code d'accès désiré en utilisant le clavier.

* Un code d'accès est un numéro à 4 chiffres et peut être formé de n'importe quelle combinaison des chiffres 0 - 9.

```

#03:3363
Entrez code d'accès
    
```

10. Appuyer sur la touche ENTER.

```

#03:_
Nom code ID
    
```

11. Entrer le nom de code d'accès désiré.

(Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)

* Le nom de code d'accès peut être long de 32 caractères.

* Appuyer sur la touche arrêt/libération pour que le nom actuellement affiché sur l'affichage disparaisse.

```

#03:SKL-G_
Nom code ID
    
```

12. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement pour ce code d'accès est terminé.

```

Code d'accès:
#01:
#02:
↳ #03:3363:SKL-G
    
```

> Pour continuer l'enregistrement d'autres codes d'accès, répéter les étapes 7 - 12.

> Lorsque l'enregistrement des codes d'accès est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(6) Modification d'un nom de code d'accès

Pour modifier un nom de code d'accès enregistré, effectuer la procédure suivante.

- * Pour modifier un nom de code d'accès, il est nécessaire d'entrer le mot de passe de gestion enregistré. (Voir "Enregistrement du mot de passe de gestion", page 6-11.)
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Effectuer les étapes 1 - 6 de "(5) Enregistrement de codes d'accès", page 4-56.
2. Sélectionner le code d'accès correspondant au nom devant être modifié en utilisant les touches de curseur verticales.

Code d'accès:
#01:
#02:
↵ #03:3363:SKL-G

3. Appuyer sur la touche ENTER.

#03:SKL-G_
Nom code ID

4. Entrer le nom de code d'accès désiré.
(Voir "Entrée de caractères", page 1-28.)
- * Le nom de code d'accès peut être long de 32 caractères.
- * Appuyer sur la touche arrêt/libération pour que le nom actuellement affiché sur l'affichage disparaisse et entrer le nouveau nom.

#03:PDL-G_
Nom code ID

5. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement du nouveau nom de code d'accès est terminé.

Code d'accès:
#01:
#02:
↵ #03:3363:PDL-G

- > Pour continuer la modification d'autres noms de codes d'accès, répéter les étapes 2 - 5.
- > Lorsque la modification de noms de codes d'accès est terminée, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(7) Effacement de codes d'accès

Pour effacer un code d'accès enregistré, effectuer la procédure suivante.

- * Pour effacer un code d'accès, il est nécessaire d'entrer le mot de passe de gestion enregistré. (Voir "Enregistrement du mot de passe de gestion", page 6-11.)
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Effectuer les étapes 1 - 6 de "(5) Enregistrement de codes d'accès", page 4-56.
2. Sélectionner le code d'accès devant être effacé en utilisant les touches de curseur verticales.

Code d'accès:
#01:
#02:
↵ #03:3363:PDL-G

3. Appuyer sur la touche arrêt/libération.
- * Pour annuler la procédure d'effacement, appuyer simplement de nouveau sur la touche arrêt/libération.

Code d'accès:#03
Effacer
Appuyer sur touche ENTER

4. Appuyer sur la touche ENTER. Le code d'accès sélectionné est effacé.

Code d'accès:
#01:
#02:
↵ #03:

- > Pour continuer l'effacement d'autres codes d'accès, répéter les étapes 2 - 4.
- > Lorsque l'effacement de codes d'accès est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(8) Marche/Arrêt de l'accès limité

Effectuer la procédure suivante pour mettre l'accès limité sur marche ou arrêt.

- * Pour mettre l'accès limité sur marche ou arrêt, il est nécessaire d'entrer le mot de passe de gestion enregistré.
(Voir "Enregistrement du mot de passe de gestion", page 6-11.)
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche CONFIGURER. Le menu "Régler fax" apparaîtra sur l'affichage de message.

```
Régler fax:
  Fin
  ⤵ TTI           :Hors Page
  Imprimer rapport ▶
```

2. Sélectionner "Gestion" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Régler fax:
  Sel. alim.pap.:Sél. auto
  RX 2 dans 1   :Arrêt
  ⤵ Gestion     :Arrêt
```

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```

  □ □ □ □
  Entrer votre mot de passe
```

4. Entrer le mot de passe de gestion (4 chiffres) actuellement enregistré en utilisant le clavier.
 - * Si un mot de passe incorrect est entré, un message d'erreur apparaîtra. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et entrer le mot de passe correct.

```

  ■ ■ ■ □
  Entrer votre mot de passe
```

5. Sélectionner si la fonction d'accès limité doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.
 - * L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

```
Gestion:
  ⤵ Marche
  *Arrêt
```

6. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage de l'accès limité est terminé.

```
Régler fax:
  Sel. alim.pap.:Sél. auto
  RX 2 dans 1   :Arrêt
  ⤵ Gestion     :Marche
```

7. Appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

(9) Impression d'un rapport d'accès limité

Imprimer ce rapport pour vérifier les détails, classés par code d'accès, concernant toutes les communications effectuées en accès limité. Il est également possible d'imprimer un rapport pour un seul code d'accès, ou pour tous les codes d'accès.

- * Pour imprimer ce rapport, il est nécessaire d'activer l'accès limité et d'entrer le mot de passe de gestion enregistré.
(Voir "Enregistrement du mot de passe de gestion", page 6-11.)
- * Le rapport d'accès limité ne sera pas imprimé si aucune communication n'a eu lieu en accès limité.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

```

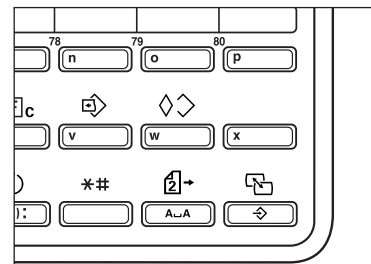
  □ □ □ □
  Entrer code d'accès
```

1. Entrer le mot de passe de gestion actuellement enregistré.
 - * Si le mot de passe de gestion entré correspond au mot de passe enregistré, l'affichage de message du mode initial pour les opérations de télécopie apparaîtra.

```

  01-DEC-1999 12:00
  Placer les orig. sur chargeur
```

2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



```
Imprimer rapport:
  ⤵ Rapport d'activit
  Rapport accès limit
  Rapport de confirmation ▶
```

3. Sélectionner "Rapport accès limit" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Imprimer rapport:
  Rapport d'activit
  ⤵ Rapport accès limit
  Rapport de confirmation ▶
```

4. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Rapport Acces Inval.:
  Fin
  ⤵ Codes de gestion
  #01:1463:JKL-G
```

Section 4 Autres fonctions de ce télécopieur

5. Sélectionner le code d'accès pour lequel un rapport d'accès limité doit être imprimé en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Rapport accès limit:
Codes de gestion
*#01:1463:JKL-G
⇨ #02:0258:LPG-D
```

- > Pour n'imprimer un rapport d'accès limité que pour un certain nombre de codes d'accès, sélectionner uniquement les codes désirés.
 - > Pour imprimer un rapport d'accès limité pour tous les codes d'accès, sélectionner "Codes de gestion".
 - * Les astérisques (*) indiquent les codes d'accès pour lesquels un rapport d'accès limité sera imprimé.
 - * Pour effacer un code d'accès ayant déjà été sélectionné, sélectionner simplement ce code de nouveau et l'astérisque disparaîtra.
6. Appuyer sur la touche ENTER.
- Un astérisque (*) apparaîtra à côté du code sélectionné, indiquant qu'un rapport d'accès limité sera imprimé pour ce code d'accès.

```
Rapport accès limit:
Codes de gestion
*#01:1463:JKL-G
⇨*#02:0258:LPG-D
```

- > Pour continuer la sélection d'autres codes d'accès, répéter les étapes 5 - 6.
- > Lorsque la sélection de codes d'accès est terminée, passer à l'étape 7.
- * Lorsque plusieurs codes d'accès sont sélectionnés, un astérisque (*) apparaîtra à côté de chaque code d'accès sélectionné.
- * Si aucune communication en accès limité n'a eu lieu pour ce code d'accès, un message d'erreur apparaîtra sur l'affichage de message.

7. Sélectionner "Fin" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Rapport accès limit:
⇨ Fin
Codes de gestion
*#01:1463:JKL-G
```

8. Appuyer sur la touche ENTER. Un rapport d'accès limité sera imprimé.

(10) Impression d'une liste des codes d'accès

Imprimer cette liste pour vérifier les codes d'accès et les noms des codes d'accès correspondants ayant été enregistrés dans ce télécopieur.

- * Pour imprimer cette liste, il est nécessaire d'activer l'accès limité et d'entrer le mot de passe de gestion enregistré.
(Voir "Enregistrement du mot de passe de gestion", page 6-11.)
- * La liste des codes d'accès ne sera pas imprimée si aucun code d'accès n'est enregistré dans ce télécopieur.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

```
□ □ □ □
Entrer code d'accès
```

1. Entrer le mot de passe de gestion actuellement enregistré.
- * Si le mot de passe de gestion entré correspond au mot de passe enregistré, l'affichage de message du mode initial pour les opérations de télécopie apparaîtra.

```
01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur
```

2. Soulever les deux volets et appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.

```
Imprimer rapport:
⇨ Rapport d'activit
Rapport accès limit ▶
Rapport de confirmation
```

3. Sélectionner "Liste composition rapide" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Imprimer rapport:
Liste données usager
Liste zone confident.
⇨ Liste composition rapide ▶
```

4. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Imprimer liste comp. rapide:
⇨ Liste no. abrégés
Liste Touche Unique
Annuaire téléphonique
```

5. Sélectionner "Liste codes d'accès" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Imprimer liste comp. rapide:
Liste No. Programmes
Liste No. Groupes
⇨ Liste codes d'accès
```

6. Appuyer sur la touche ENTER.

```
□ □ □ □
Entrer votre mot de passe
```

7. Entrer le mot de passe de gestion (4 chiffres) actuellement enregistré en utilisant le clavier. Une liste des codes d'accès sera imprimée.
- * Si un mot de passe incorrect est entré, un message d'erreur apparaîtra. Dans ce cas, appuyer sur la touche ENTER et entrer le mot de passe correct.

Section 5

Gestion des informations se rapportant aux communications de télécopie

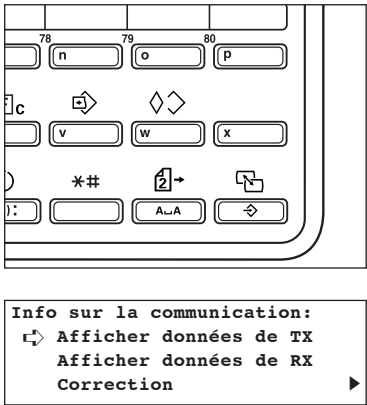
Affichage du résultat d'une communication

Vous pouvez utiliser l'affichage de message pour vérifier certaines informations concernant les 10 dernières transmissions et/ou réceptions de télécopie. L'affichage du résultat de la communication vous permet de vérifier le numéro de document, la date et l'heure, le nom de la destination, le nombre de pages, le type de communication et le résultat de la communication.

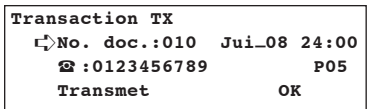
(1) Affichage du résultat d'une transmission

Les informations concernant jusqu'à 10 des transmissions de télécopie les plus récentes peuvent être vérifiées sur l'affichage de message.

1. Appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.



2. S'assurer que "Afficher données de TX" est sélectionné dans l'affichage de message et appuyer sur la touche ENTER. Les informations concernant la dernière transmission seront affichées.

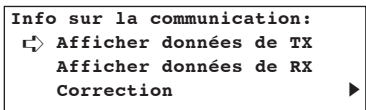


3. Appuyer sur la touche du curseur vertical [bas] pour faire apparaître les informations concernant la transmission précédente et appuyer sur la touche du curseur vertical [haut] pour que les informations de la dernière transmission soient de nouveau affichées.
4. Une fois la vérification des informations désirées terminée, appuyer sur la touche ENTER. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
- * Si vous appuyez sur la touche du curseur vertical [bas] lorsque les informations concernant la transmission la plus "ancienne" sont affichées, un menu de sortie sera affiché. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

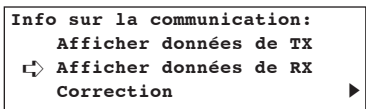
(2) Affichage du résultat d'une réception

Les informations concernant jusqu'à 10 des réceptions de télécopie les plus récentes peuvent être vérifiées sur l'affichage de message.

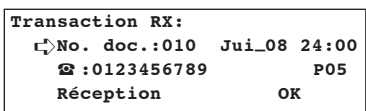
1. Appuyer sur la touche INFORMATION. Le menu "Info sur la communication" apparaîtra sur l'affichage de message.



2. Sélectionner "Afficher données de RX" en utilisant la touche du curseur vertical [bas].



3. Appuyer sur la touche ENTER. Les informations concernant la dernière réception seront affichées.



4. Appuyer sur la touche du curseur vertical [bas] pour faire apparaître les informations concernant la réception précédente et appuyer sur la touche du curseur vertical [haut] pour que les informations de la dernière réception soient de nouveau affichées.
5. Une fois la vérification des informations désirées terminée, appuyer sur la touche ENTER. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.
- * Si vous appuyez sur la touche du curseur vertical [bas] lorsque les informations concernant la réception la plus "ancienne" sont affichées, un menu de sortie sera affiché. Dans un tel cas, appuyer sur la touche ENTER. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Impression de rapports/listes de gestion

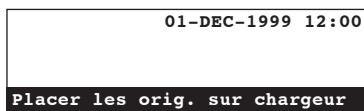
Les résultats de vos communications de télécopie ainsi que certains réglages de votre télécopieur peuvent être vérifiés lorsque vous le désirez, en imprimant divers rapports de gestion. Les procédures suivantes décrivent comment imprimer le rapport d'activité, le rapport de confirmation et la liste des données de l'utilisateur.

(1) Rapport d'activité

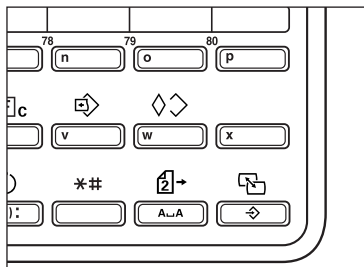
Imprimer ce rapport pour vérifier le statut et résultat des transmissions et réceptions ayant été effectuées sur ce télécopieur. Des informations concernant les 50 communications les plus récentes seront imprimées sur le rapport d'activité.

* Le rapport d'activité ne sera pas imprimé si aucune communication n'a eu lieu.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



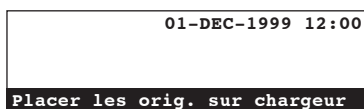
1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.



Imprimer rapport:
 ↳ Rapport d'activit
 Rapport de confirmation
 Liste données usager

2. S'assurer que "Rapport d'activit" est sélectionné dans l'affichage de message et appuyer sur la touche ENTER. Un rapport d'activité sera imprimé.

* Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

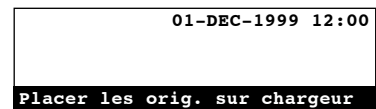


(2) Rapport de confirmation

Imprimer ce rapport pour vérifier le statut des communications de télécopieur étant en attente dans la mémoire.

* Le rapport de confirmation ne sera pas imprimé si aucune communication ou aucun document pour la transmission en appel sélectif ne sont en attente dans la mémoire.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.

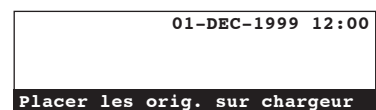
Imprimer rapport:
 ↳ Rapport d'activit
 Rapport de confirmation
 Liste données usager

2. Sélectionner "Rapport de confirmation" en utilisant les touches de curseur verticales.

Imprimer rapport:
 Rapport d'activit
 ↳ Rapport de confirmation
 Liste données usager

3. Appuyer sur la touche ENTER. Un rapport de confirmation sera imprimé.

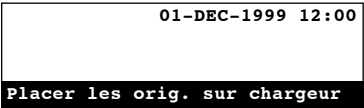
* Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



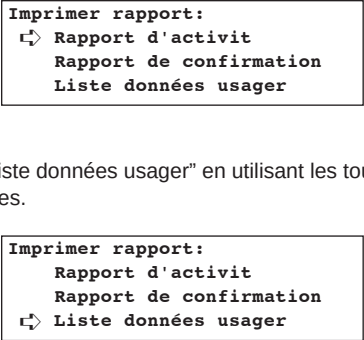
(3) Liste des données de l'utilisateur

Imprimer cette liste pour vérifier les réglages effectués et autres informations ayant été enregistrées (nom de poste, etc.) dans ce télécopieur.

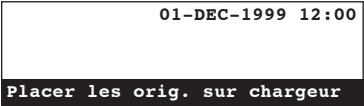
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Appuyer sur la touche IMPRIMER RAPPORTS. Le menu "Imprimer rapport" apparaîtra sur l'affichage de message.
2. Sélectionner "Liste données usager" en utilisant les touches de curseur verticales.



3. Appuyer sur la touche ENTER. Une liste des données de l'utilisateur sera imprimée.
- * Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



Section 6

Divers réglages et enregistrements de ce télécopieur

Marche/Arrêt de l'impression de rapport

Cinq types de rapports peuvent être imprimés pour vérifier si, par exemple, une transmission ou réception a été effectuée correctement. Il également est possible de régler ces rapports de façon à ce que chaque rapport soit imprimé automatiquement ou de désactiver l'impression automatique de chaque rapport.

<Rapport d'activité>

Régler ce rapport pour qu'il soit imprimé lorsqu'un nombre prédéterminé de communications ont été effectuées afin de vérifier les détails concernant ces communications.

<Rapport d'accès limité>

Régler ce rapport pour qu'il soit imprimé afin de permettre la vérification des détails, classés par code d'accès, concernant toutes les communications effectuées en accès limité.

<Rapport de transmission>

Régler ce rapport pour qu'il soit imprimé après chaque transmission afin de vérifier si la transmission a été effectuée correctement.

<Rapport de réception>

Régler ce rapport pour qu'il soit imprimé après chaque réception afin de vérifier si la réception a été effectuée correctement.

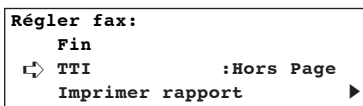
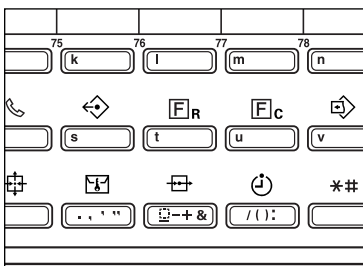
<Rapport de communication différée>

Régler ce rapport pour qu'il soit imprimé après la programmation d'une communication utilisant le minuteur afin de vérifier les données concernant cette communication.

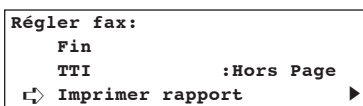
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



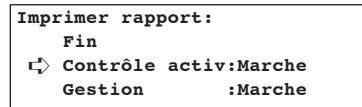
1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



2. Sélectionner "Imprimer rapport" en utilisant les touches de curseur verticales.

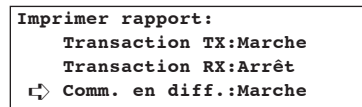


3. Appuyer sur la touche ENTER.

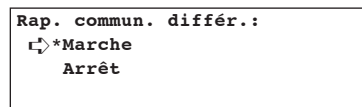


4. Sélectionner lequel des rapports doit être réglé en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'exemple suivant montre comment imprimer un rapport de communication différée.



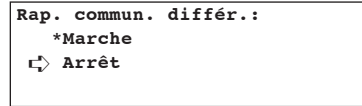
5. Appuyer sur la touche ENTER.



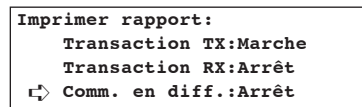
6. Sélectionner si l'impression de ce rapport doit ou ne doit pas être effectuée automatiquement en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

* Pour que le rapport soit imprimé automatiquement, sélectionner "Marche".



7. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage pour ce rapport est terminé.



> Pour continuer la procédure de réglage d'autres rapports, répéter les étapes 4 - 7.

> Si vous désirez effectuer d'autres procédures de réglage, sélectionner "Fin" et appuyer sur la touche ENTER.

> Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Marche/Arrêt du tableau d'affichage

Si le tableau d'affichage est activé, les documents n'ont besoin d'être mémorisés qu'une seule fois pour être disponibles et transmis vers un nombre illimité de télécopieurs de réception ayant effectué une demande d'appel sélectif. Pour pouvoir utiliser la fonction de tableau d'affichage, celle-ci doit être activée au préalable.

(Voir "(1) Transmission en appel sélectif", page 4-5.)

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.

Régler fax:
Fin
⇨ TTI :Hors Page
Imprimer rapport ▶

2. Sélectionner "Tab. d'affich." en utilisant les touches de curseur verticales.

Régler fax:
Contrôler mot de passe ▶
Transfert mem.:Arrêt
⇨ Tab. d'affich.:Effacer

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Tab. d'affich.:
*Effacer doc. après TX
⇨ Sauveg. doc. après TX

4. Sélectionner si la fonction de tableau d'affichage doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

* Pour activer la fonction de tableau d'affichage, sélectionner "Sauveg. doc. après TX". Après leur transmission, les documents resteront en mémoire et attendront la demande d'appel sélectif suivante.

Pour que les documents soient effacés de la mémoire après leur transmission, sélectionner "Effacer doc. après TX".

Tab. d'affich.:
*Effacer doc. après TX
⇨ Sauveg. doc. après TX

5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage du tableau d'affichage est terminé.

Régler fax:
Contrôler mot de passe ▶
Transfert mem.:Arrêt
⇨ Tab. d'affich.:Sauveg.

* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Réglage du nombre de sonneries d'appel (Réception de télécopie automatique)

Le nombre de sonneries émises avant que le télécopieur réponde à un appel entrant en mode de réception de télécopie automatique peut être réglé ici entre 1 et 15.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.

75	76	77	78
k	l	m	n
☎	↔	F _R	F _C
s	t	u	v
⊕	⊗	⊙	*#
., ' "	+&	/ () :	

Régler fax:
Fin
⇨ TTI :Hors Page
Imprimer rapport ▶

2. Sélectionner "# de sonneries" en utilisant les touches de curseur verticales.

Régler fax:
Transfert mem.:Arrêt
Tab. d'affich.:Effacer
⇨ # de sonneries: 2Fois

3. Appuyer sur la touche ENTER.

de sonneries:
⇨ 1Fois
*2Fois
3Fois

4. Sélectionner le nombre de sonneries émises avant que le télécopieur réponde à un appel entrant en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

de sonneries:
3Fois
4Fois
⇨ 5Fois

5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage du nombre de sonneries d'appel en mode de réception de télécopie automatique est terminé.

Régler fax:
Transfert mem.:Arrêt
Tab. d'affich.:Effacer
⇨ # de sonneries: 5Fois

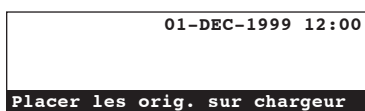
* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Réglage du nombre de sonneries d'appel (Réception de messages téléphoniques [TAD])

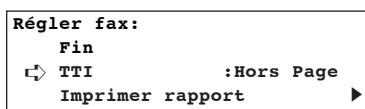
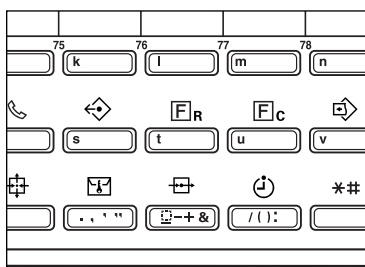
Lorsqu'un téléphone acquis séparément et possédant des fonctions de répondeur automatique est raccordé à ce télécopieur et que la réception de messages téléphoniques (TAD) est activée - mais que les fonctions de répondeur automatique du téléphone sont désactivées -, le nombre de sonneries émises par le téléphone avant que ce télécopieur ne commute sur la réception de télécopie peut être réglé sur n'importe quel nombre entre 1 et 15. Lorsqu'un appel entrant provient d'un télécopieur, ce télécopieur commutera sur la réception de télécopie après que le téléphone ait sonné le nombre de fois sélectionné ici. (Voir "Réception de messages téléphoniques (TAD)", page 4-3.)

* **VEILLER** à sélectionner un réglage **SUPÉRIEUR** au réglage sélectionné sur le répondeur automatique. Si aucun réglage n'a été sélectionné sur le répondeur automatique, sélectionner "15Fois" dans la procédure suivante.

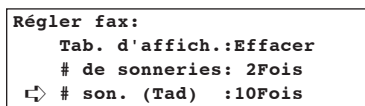
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



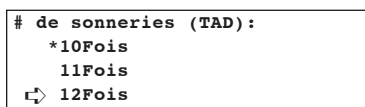
2. Sélectionner “# son. (Tad)” en utilisant les touches de curseur verticales.



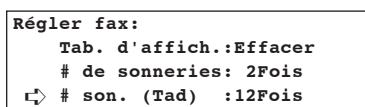
3. Appuyer sur la touche ENTER.

4. Sélectionner le nombre de sonneries qui seront émises par le téléphone avant que le télécopieur ne réponde en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.



5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage du nombre de sonneries d'appel en mode de réception de messages téléphoniques (TAD) est terminé.



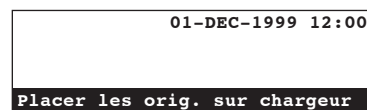
* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Marche/Arrêt de la réception 2 en 1

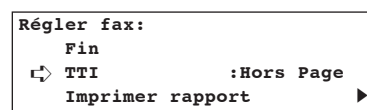
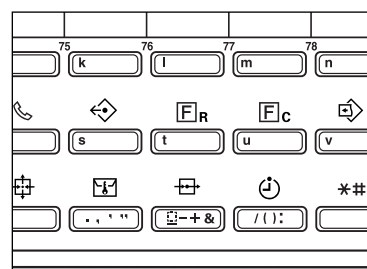
Lorsque la réception 2 en 1 est activée et que deux documents du format A5 (hauteur x largeur) sont reçus en suivant pendant la même réception, les deux documents seront imprimés sur une seule feuille de papier du format A4R (hauteur x largeur).

Cette fonction doit être activée au préalable pour que la réception 2 in 1 soit effectuée.

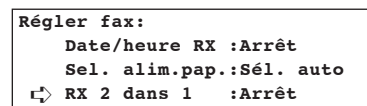
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



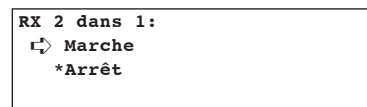
2. Sélectionner “RX 2 dans 1” en utilisant les touches de curseur verticales.



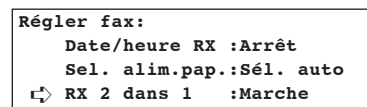
3. Appuyer sur la touche ENTER.

4. Sélectionner si la réception 2 en 1 doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.



5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage de la réception 2 en 1 est terminé.



* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Marche/Arrêt de la confirmation de composition

La confirmation de composition permet d'éviter les problèmes survenant lorsqu'une touche unique, touche de programme ou touche de composition en groupe erronée est pressée. Lorsque le mode de confirmation de composition est activé, il est possible de vérifier la destination avant que la composition ne démarre, et d'empêcher ainsi que les documents ne soient envoyés vers un correspondant erroné.

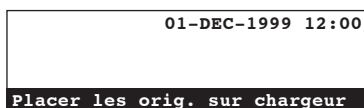
● Lorsque le mode de confirmation de composition est activé...

La pression d'une touche unique, touche de programme, ou touche de composition en groupe n'engagera pas la composition. Les informations telles que le numéro du télécopieur de destination ou le programme enregistré sous cette touche seront indiquées sur l'affichage de message pour permettre la composition après vérification des informations affichées. (Voir "● Opération lorsque le mode de confirmation de composition est activé".)

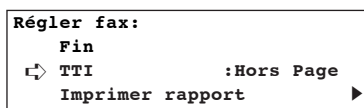
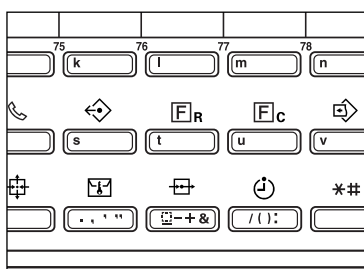
● Lorsque le mode de confirmation de composition est désactivé...

La composition commencera immédiatement après la pression d'une touche unique, touche de programme ou touche de composition en groupe.

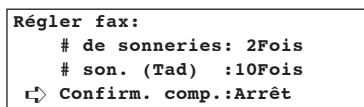
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



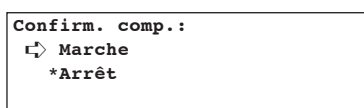
1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



2. Sélectionner "Confirm. comp." en utilisant les touches de curseur verticales.

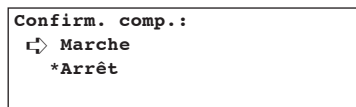


3. Appuyer sur la touche ENTER.

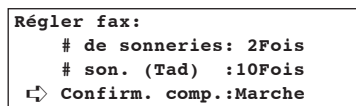


4. Sélectionner si la fonction de confirmation de composition doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.



5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage de la confirmation de composition est terminé.

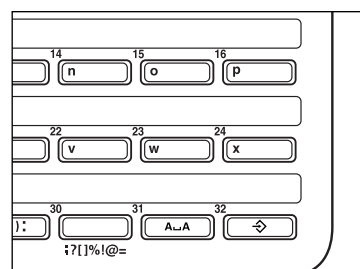


* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

● Opération lorsque le mode de confirmation de composition est activé

[Ex.] Un seul numéro de télécopieur est enregistré sous la touche unique

① Appuyer sur la touche unique sous laquelle le numéro du télécopieur est enregistré.



② Vérifier le nom et/ou le numéro de destination indiqué sur l'affichage de message.

③ Si la destination EST la destination désirée, appuyer sur la touche du clavier correspondant au chiffre indiqué sur la ligne inférieure de l'affichage de message.

* Si une touche unique erronée a été pressée, appuyer sur la touche remise à zéro et recommencer la procédure depuis le début.

Réglages du volume

Le volume du son d'alarme et sonore peut être ajusté ici, ou le son d'alarme peut être rendu inaudible.

<Volume du son d'alarme>

Pour régler le volume du son d'alarme émis en cas d'erreur ou lorsqu'une touche incorrecte est pressée sur le panneau de commande.

<Volume de moniteur>

Pour régler le volume sonore interne vous permettant d'écouter les conditions de la ligne téléphonique lorsque la touche RACCROCHÉ N'a PAS été pressée.

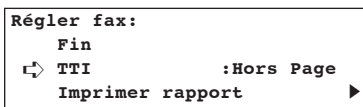
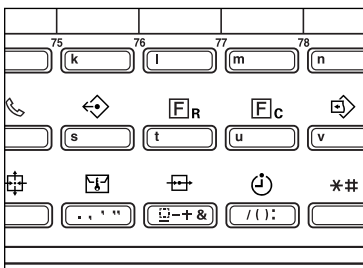
<Volume sonore>

Pour régler le volume sonore interne vous permettant d'écouter les conditions de la ligne téléphonique lorsque la touche RACCROCHÉ A été pressée.

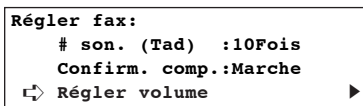
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



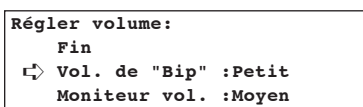
1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



2. Sélectionner "Régler volume" en utilisant les touches de curseur verticales.



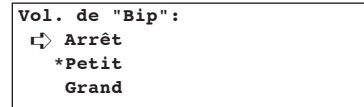
3. Appuyer sur la touche ENTER.



4. Sélectionner le réglage de volume désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

> Si "Vol. de "Bip"" a été sélectionné...

① Appuyer sur la touche ENTER.

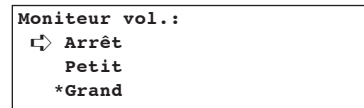


② Sélectionner le volume désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

* Le volume peut être réglé sur l'un des 3 niveaux: "Arrêt", "Petit" ou "Grand". Si "Arrêt" est sélectionné, le son d'alarme ne pourra pas être entendu.

> Si "Moniteur vol." a été sélectionné...

① Appuyer sur la touche ENTER.

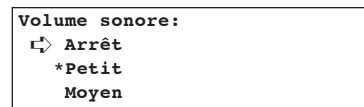


② Sélectionner le volume désiré en utilisant les touches de curseur verticale volume

* Le volume peut être réglé sur l'un des 4 niveaux: "Arrêt", "Petit", "Moyen" ou "Grand". Si "Arrêt" est sélectionné, l'appareil d'écoute ne pourra pas être entendu.

> Si "Volume sonore" a été sélectionné...

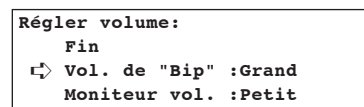
① Appuyer sur la touche ENTER.



② Sélectionner le volume désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

* Le volume peut être réglé sur l'un des 4 niveaux: "Arrêt", "Petit", "Moyen" ou "Grand". Si "Arrêt" est sélectionné, le haut-parleur ne pourra pas être entendu.

5. Appuyer sur la touche ENTER. L'affichage de message retournera au menu "Régler volume".



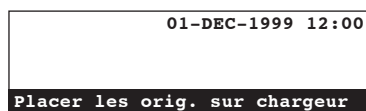
> Pour effectuer d'autres procédures de réglage, sélectionner "Fin" et appuyer sur la touche ENTER.

> Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Régler le format de document pour l'analyse du chargeur

Sélectionner ici si les documents mis en place dans le chargeur seront analysés en format A4R ou autre format de papier standard, ou en documents longs (dans la direction de l'alimentation de papier).

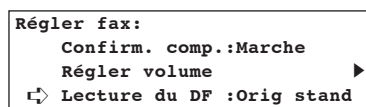
- * Lors de la transmission des deux faces de documents recto-verso (à 2 faces), il est nécessaire de sélectionner "Orig. format stand." (Voir "Transmission recto-verso", page 2-2.)
- * Si "Original long" est sélectionné ici, les documents ne pourront pas être tournés pour la transmission, (Voir "(9) Fonction de rotation & transmission", page 1-16.)
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



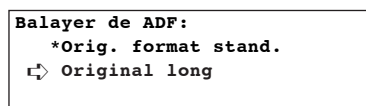
2. Sélectionner "Lecture du DF" en utilisant les touches de curseur verticales.



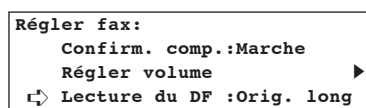
3. Appuyer sur la touche ENTER.

4. Sélectionner le réglage de format de document désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.



5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage de format de document est terminé.

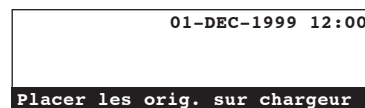


* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

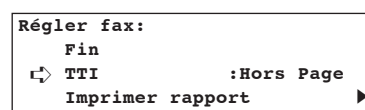
Sélection du mode de réception

Cet appareil possède 4 modes de réception. Cependant, à l'exception de la réception de télécopie manuelle et la réception de messages téléphoniques (TAD), le mode désiré doit être sélectionné au préalable afin de pouvoir utiliser l'un des 2 autres modes de réception (réception de télécopie automatique et commutation automatique FAX/TEL).

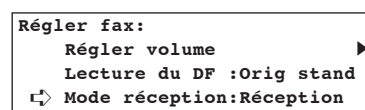
- * Voir "Réception de télécopie manuelle", page 2-16, et "Réception de messages téléphoniques (TAD)", page 4-3, pour plus de détails au sujet de la sélection de ces deux modes.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



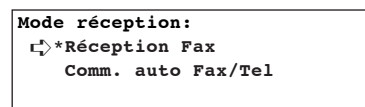
1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



2. Sélectionner "Mode réception" en utilisant les touches de curseur verticales.

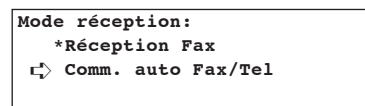


3. Appuyer sur la touche ENTER.



4. Sélectionner le mode de réception désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.



5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage du mode de réception est terminé.

* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Marche/Arrêt de l'impression de la date et l'heure de réception

Sélectionner ici si les informations – telles que l'heure de réception, les informations concernant le télécopieur de transmission et le nombre de pages transmises – doivent ou ne doivent pas être imprimées sur le bord supérieur des documents entrant.

Ces informations sont pratiques pour vérifier l'heure actuelle de réception, en particulier lorsque les documents proviennent d'un endroit étant situé dans une zone horaire différente de la votre.

Cette fonction doit être activée au préalable pour que ces informations soient imprimées.

* Lorsqu'une page reçue est divisée et imprimée sur 2 pages séparées, l'heure et la date de réception seront imprimées uniquement sur la première page.

* Lorsque le transfert de mémoire automatique est activé et que le transfert de mémoire n'a pas pu être effectué même après avoir recomposé le nombre prédéterminé de fois, bien que vous ne puissiez pas vérifier l'heure et la date de réception à la destination sélectionnée, ces informations SERONT indiquées sur les documents qui seront alors imprimés automatiquement par ce télécopieur.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.

Régler fax:
Fin
⇨ TTI :Hors Page
Imprimer rapport ▶

2. Sélectionner "Date/heure RX" en utilisant les touches de curseur verticales.

Régler fax:
Lecture du DF :Orig stand
Mode réception:Réception
⇨ Date/heure RX :Arrêt

3. Appuyer sur la touche ENTER.

4. Sélectionner si l'impression de la date et l'heure de réception doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

* Sélectionner "Marche" pour que la date et l'heure de réception soient imprimées.

Date/heure RX:
⇨ Marche
*Arrêt

5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage de l'impression de la date et l'heure de réception est terminé.

Régler fax:
Lecture du DF :Orig stand
Mode réception:Réception
⇨ Date/heure RX :Marche

* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Réglage pour la sélection de l'alimentation de papier

Sélectionner ici l'un des 3 modes disponibles pour l'alimentation du papier pour l'impression de tous les documents étant reçus lorsque ce télécopieur est en mode de fonctionnement télécopie – ainsi que pour l'impression des rapports et listes: le mode de sélection automatique, le mode de format fixe ou le mode de tiroir fixe.

* Ce réglage NE peut PAS être modifié lorsque des documents sont enregistrés en mémoire.

<Mode de sélection automatique>

Avec ce mode, le télécopieur sélectionnera et alimentera automatiquement le papier le plus adéquat.

<Mode de format fixe>

Avec ce mode, l'alimentation de papier sera effectuée depuis le tiroir contenant le format de papier sélectionné. Lorsque aucun tiroir ne contient du papier du format sélectionné, les documents seront reçus directement en mémoire.

* Il N'est PAS possible de sélectionner plus d'un format de papier pour ce réglage.

* Si du papier du même format est mis en place dans plus d'un tiroir, le tiroir supérieur sera sélectionné en priorité pour l'alimentation de papier.

<Mode de magasin fixe>

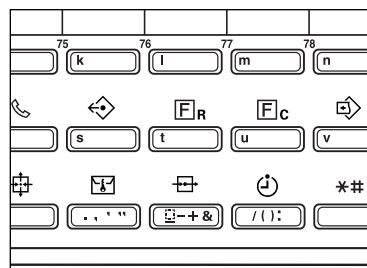
Avec ce mode, l'alimentation de papier sera effectuée depuis un tiroir fixe indépendamment du format des documents entrant. Lorsque le papier du tiroir sélectionné est épuisé, les documents seront reçus directement en mémoire.

* Il N'est PAS possible de sélectionner plus d'un tiroir pour ce réglage.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.



Régler fax:
Fin
⇨ TTI :Hors Page
Imprimer rapport ▶

2. Sélectionner "Sel. alim.pap." en utilisant les touches de curseur verticales.

Régler fax:
Mode réception:Réception
Date/heure RX :Arrêt
⇨ Sel. alim.pap.:Sél. auto

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Sel. alim.pap.:
  ↳ *Sélection automatique
    Format fixe
    Magasin fixe
```

4. Sélectionner le mode d'alimentation de papier désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

> Si "Sélection automatique" est sélectionné...

Passer à l'étape 5.

> Si "Format fixe" est sélectionné...

① Appuyer sur la touche ENTER.

```
Format fixe:
  ↳ A3
  B4
  A4
```

② Sélectionner le format désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

> Si "Magasin fixe" est sélectionné...

① Appuyer sur la touche ENTER.

```
Magasin fixe:
  ↳ Tiroir 1
    Tiroir 2
    Tiroir 3
```

② Sélectionner le tiroir désiré en utilisant les touches de curseur verticales.

5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage de la sélection de l'alimentation de papier est terminé.

```
Régler fax:
  Mode réception: Réception
  Date/heure RX : Arrêt
  ↳ Sel. alim.pap.: Tiroir 2
```

* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Marche/Arrêt du diagnostic à distance

Lorsqu'un problème nécessitant l'intervention du personnel technique survient dans ce télécopieur, l'ordinateur de notre centre de service technique peut se connecter directement au télécopieur via la ligne téléphonique et vérifier son état et d'autres informations concernant le problème.

* Afin d'utiliser le diagnostic à distance, il faut préalablement passer un contrat avec un agent de service technique agréé et enregistrer un numéro d'identité pour diagnostic à distance. (Voir "Enregistrement du code ID pour diagnostic à distance".) Pour plus de détails, adressez-vous à votre représentant technique, un centre de service technique agréé ou l'endroit où vous avez acheté ce télécopieur.

* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

```
01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur
```

1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.

```
75 76 77 78
(k) (l) (m) (n)
☎ ⬅ ➡ FR FC ➡
(s) (t) (u) (v)
⊕ ⊖ ⊗ ⊘ **
(., ' ") (-+&) (/():
```

```
Régler fax:
  Fin
  ↳ TTI : Hors Page
  Imprimer rapport
```

2. Sélectionner "Diagn. à dist." en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Régler fax:
  RX 2 dans 1 : Arrêt
  Gestion : Arrêt
  ↳ Diagn. à dist.: Arrêt
```

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```
Diagn. à dist.:
  ↳ Marche
  *Arrêt
```

4. Sélectionner si la fonction de diagnostic à distance doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

5. Appuyer sur la touche ENTER. Le réglage du diagnostic à distance est terminé.

```
Régler fax:
  RX 2 dans 1 : Arrêt
  Gestion : Arrêt
  ↳ Diagn. à dist.: Marche
```

* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Enregistrement du code ID pour diagnostic à distance

Si vous avez passé un contrat de diagnostic à distance avec un centre de service technique agréé, il est nécessaire d'enregistrer le code ID pour diagnostic à distance au préalable qu'il vous a été attribué.

- * Un code pour test à distance ayant déjà enregistré peut également être modifié en effectuant la procédure suivante.
- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

01-DEC-1999 12:00
Placer les orig. sur chargeur

1. Appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.

75 k 76 l 77 m 78 n
☎ ⬅ F_R F_C ➡
s t u v
☰ ☒ ☑ ⌚ *#
., ' " ☐-+& /():
Programme:
Fin
↩ Programmer no. abrég
Programmer Touche Unique

2. Sélectionner "Enregistrer paramètres fx" en utilisant les touches de curseur verticales.

Programme:
Registre boîte subadresse
Progr. code de cryptage
↩ Enregistrer paramètres fx ▶

3. Appuyer sur la touche ENTER.

Enregistrer paramètres fx:
Fin
↩ ☎ :
Nom personnel :

4. Sélectionner "ID diag.à dist" en utilisant les touches de curseur verticales.

Enregistrer paramètres fx:
Transfert mem. ▶
Commut.télécom:55
↩ ID diag.à dist:0000

5. Appuyer sur la touche ENTER.

ID diag.à dist:0000
Entrer code ID de commutation

6. Entrer le code ID pour diagnostic à distance de 4 chiffres en utilisant le clavier.

ID diag.à dist:7268
Entrer code ID de commutation

7. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement du code ID pour diagnostic à distance est terminé.

Enregistrer paramètres fx:
Transfert mem. ▶
Commut.télécom:55
↩ ID diag.à dist:7268

- * Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Enregistrement du mot de passe de gestion

Pour contrôler l'utilisation de ce télécopieur par chaque département lorsque le télécopieur est en mode de fonctionnement télécopie – et pour assurer une plus grande sécurité lors de l'utilisation des fonctions de communication avec cryptage – il est nécessaire d'entrer le mot de passe de gestion enregistré dans les cas indiqués dans ① et ② ci-dessous.

Un seul mot de passe de gestion pouvant être enregistré, il est recommandé que la personne chargée de la gestion cet appareil soit celle qui enregistre le mot de passe.

* Le mot de passe de gestion de défaut d'usine est "6482".

① L'entrée du mot de passe de gestion est nécessaire durant...

- le réglage de la marche/arrêt de l'accès limité.
- l'enregistrement de codes d'accès.
- l'impression de la liste des codes d'accès.
- l'enregistrement de clés de cryptage.
- l'impression de la liste des clés de cryptage.

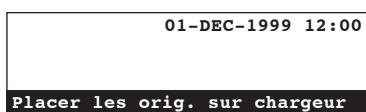
② Lorsque l'accès limité est activé, l'entrée du mot de passe de gestion est nécessaire pour...

- imprimer des rapports et listes autres que le rapport d'activité.
- effectuer une procédure de réglage ou d'enregistrement.
- éditer une communication en mémoire.

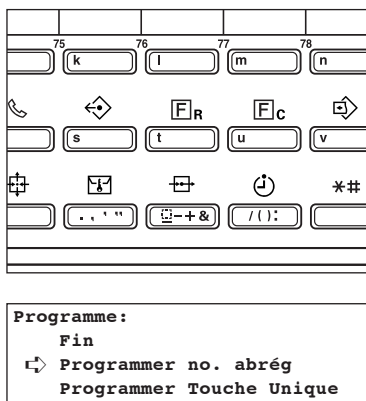
ATTENTION!

Il est recommandé de garder une note écrite du nouveau mot de passe de gestion après sa modification. Si, pour une raison quelconque, le mot de passe est perdu, les procédures de réglage, enregistrement, modification et effacement de ce télécopieur ne pourront pas être effectuées.

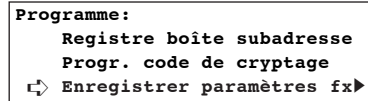
* Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.



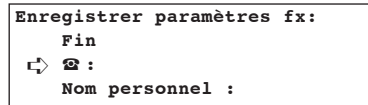
1. Appuyer sur la touche ENREGISTRER. Le menu "Programme" apparaîtra sur l'affichage de message.



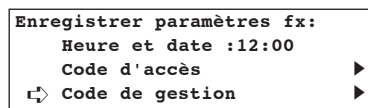
2. Sélectionner "Enregistrer paramètres fx" en utilisant les touches de curseur verticales.



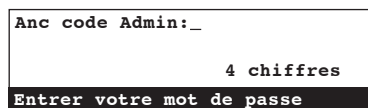
3. Appuyer sur la touche ENTER.



4. Sélectionner "Code de gestion" en utilisant les touches de curseur verticales.



5. Appuyer sur la touche ENTER.



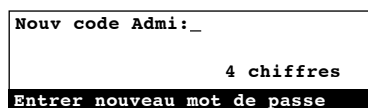
6. Entrer le mot de passe de gestion (4 chiffres) actuellement enregistré en utilisant le clavier.

* Le réglage de défaut d'usine du mot de passe de gestion est "6482". Lors du premier enregistrement d'un nouveau mot de passe après l'achat de cet appareil, entrer "6482" à cette étape.



7. Appuyer sur la touche ENTER.

* Si un message d'erreur est affiché sur l'affichage de message, cela signifie que le mot de passe entré ne correspond pas au mot de passe enregistré. Entrer le mot de passe correct.



Section 6 Divers réglages et enregistrements de ce télécopieur

8. Entrer le nouveau mot de passe de gestion (4 chiffres) en utilisant le clavier.

* Le mot de passe de gestion est un numéro à 4 chiffres pouvant inclure n'importe quelle combinaison de chiffres de 0 à 9.

Nouv code Admi:2864
4 chiffres
Entrer nouveau mot de passe

9. Appuyer sur la touche ENTER. L'enregistrement du nouveau mot de passe de gestion est terminé.

Enregistrer paramètres fx:	
Heure et date :12:00	
Code d'accès	▶
↩ Code de gestion	▶

* Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Section 7

Accessoires en option

Unité recto-verso

L'installation de l'unité recto-verso en option permet d'effectuer la réception recto-verso – lors de laquelle le papier est retourné dans le télécopieur et l'impression est également effectuée sur le verso.

Lorsque la largeur de chaque page reçue est exactement la même, les documents seront imprimés sur le recto et le verso du papier de ce format.

- * La fonction de réception recto-verso doit être activée au préalable pour pouvoir l'utiliser.
- * Lorsque la fonction de réception recto-verso est activée, toutes les pages d'une réception de télécopie seront temporairement enregistrées en mémoire – quel que soit le réglage du mode de réception – d'où elles seront ensuite imprimées en une fois.

● Marche/Arrêt de la réception recto-verso

- * Pour annuler la procédure en cours, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

1. Appuyer sur la touche CONFIGURER.

```
Régler fax:
  Fin
  ↳ TTI           :Hors Page
  Imprimer rapport ▶
```

2. Sélectionner "RX recto-verso" en utilisant les touches de curseur verticales.

```
Régler fax:
  Sel. alim.pap.:Sél. auto
  RX 2 dans 1   :Arrêt
  ↳ RX recto-verso:Arrêt
```

3. Appuyer sur la touche ENTER.

```
RX recto-verso:
  ↳ Marche
  *Arrêt
```

4. Sélectionner si la réception recto-verso doit être réglée sur marche ou arrêt en utilisant les touches de curseur verticales.

* L'astérisque (*) de l'affichage de message indique le réglage actuel.

5. Appuyer sur la touche ENTER.

Le réglage de la réception recto-verso est terminé.

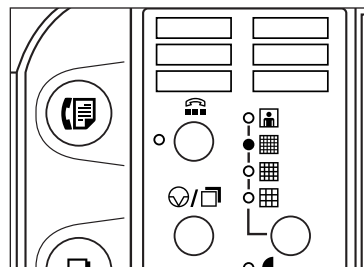
```
Régler fax:
  Sel. alim.pap.:Sél. auto
  RX 2 dans 1   :Arrêt
  ↳ RX recto-verso:Marche
```

- * Lorsque le réglage est terminé, appuyer sur la touche remise à zéro. Le panneau de commande retournera aux réglages du mode initial.

Ajouter de la mémoire Bitmap

L'ajout de la mémoire Bitmap de 4 Mo en option vous permettra de transmettre et de recevoir des documents avec le mode de résolution ULTRA FIN.

Pour sélectionner le mode de résolution ULTRA FIN, appuyer sur la touche de sélection de résolution pour que l'indicateur ULTRA FIN s'allume.



Ajouter de mémoire d'image

L'ajout de la mémoire d'image en option de 2 Mo ou 4 Mo vous permettra d'enregistrer plus de documents dans la mémoire (pour la transmission ou la réception continue).

*** Consultez le manuel d'instructions de votre copieur pour plus de détails au sujet des autres accessoires en option.**

Section 8

Informations de référence

Spécifications

Type.....	Kit de télécopie en option
Compatibilité	Groupe 3
Condition de ligne.....	Ligne téléphonique d'abonnement
Vitesse de transmission.....	Environ 3 secondes (33600 bps, JBIG, ITU-T tableau #1)
Vitesse de modem	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/ 9600/7200/4800/2400 bps
Compression de données	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Dimensions de document maximales.....	Largeur: 297 mm Longueur: 1700 mm
Contenance du Chargeur Automatique de Document	Max. 70 pages
Densité de ligne de balayage auxiliaire	Horizontale x Verticale Normal (8 points/mm x 3,85 lignes/mm) Fine (8 points/mm x 7,7 lignes/mm) Super fine (8 points/mm x 15,4 lignes/mm) Ultra fine (16 points/mm x 15,4 lignes/mm)
Résolution d'enregistrement	600 dpi x 600 dpi
Échelle de gris.....	128 niveaux (diffusion différentielle de valeur)
Composition en touche unique	80 touches
Composition abrégée	200 numéros
Diffusion	280 endroits max.
Réception en appel sélectif.....	280 endroits max.
Mémoire Bitmap installée.....	4 Mo
Mémoire d'image installée	4 Mo (y compris 1 Mo de mémoire de travail)
Rapports et listes de gestion.....	Rapport d'activité, rapport de confirmation, liste des données de l'utilisateur, liste des touches uniques, liste de composition abrégée, liste d'annuaire téléphonique, liste des touches de programme, liste des touches de groupes, liste des clés de cryptage, rapport d'accès limité, liste des codes d'accès
Options	Mémoire Bitmap (4 Mo), Mémoire d'image (2 Mo, 4 Mo)

* Ces spécifications peuvent faire l'objet de modifications sans avis préalable.

Tableau des caractères disponibles

Selon la langue utilisée sur l'affichage de message, il est possible d'utiliser des lettres autres que celles de l'alphabet anglais et spécifiques à une langue particulière. Ces lettres peuvent être sélectionnées en utilisant les touches uniques Nos. 30 et 62.

Consulter le tableau ci-dessous au sujet des lettres spéciales et des caractères disponibles pour l'enregistrement du nom des destinations, etc. Consulter également "Entrée de caractères", page 1-28, au sujet de la procédure à suivre pour entrer des caractères.

* Lorsque 2 lettres sont indiquées dans la même zone, la lettre supérieure sera entrée lors de l'enregistrement en lettres majuscules et la lettre inférieure sera entrée lors de l'enregistrement en lettres minuscules.

Langue de l'affichage	Caractères disponibles							
Danois	Ä ä	Å å	Ö ö	Ø ø	Æ æ	!	@	=
Néerlandais	;	?	[	]	%	!	@	=
Anglais	;	?	[	]	%	!	@	=
Finnois	Ä ä	Å å	Ö ö	Ø ø	Æ æ	!	@	=
Français	Œ œ	?	[	]	%	!	@	=
Allemand	Ä ä	Ü ü	Ö ö	ß	%	!	@	=
Italien	È è	?	[	]	%	!	@	=
Espagnol	<u>a</u>	<u>o</u>	¿	?	í	!	Ñ ñ	=
Portugais	Á á	Ã ã	Ó ó	Õ õ	É é	Ê ê	Í í	Ç ç
Suédois	Ä ä	Å å	Ö ö	Ø ø	Æ æ	!	@	=

Format de papier et diagramme de priorité d'alimentation

Si les tiroirs ne contiennent pas de papier dont le format et l'orientation ne sont pas exactement identiques aux documents reçus, le télécopieur sélectionnera automatiquement le papier adéquat pour l'impression. Le diagramme suivant indique l'ordre de priorité pour la sélection de papier dans un tel cas.

		Format du document reçu						
Ordre de sélection		A5	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
Papier dans les tiroirs	①	^{*1} A5R	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
	②	A4R	^{*1} B5R	^{*1} A4	^{*1} A4R	^{*2} A4R	A3	A4
	③	FL	B4	FL	FL	^{*1} A3	B5	
	④	A4	A4	A3	A3	B4	A4	
	⑤	B5	^{*1} A4R	B4	^{*1} B4	A4R		
	⑥	^{*1} B5R	^{*1} FL	A4		A4		
	⑦	A3	A3	B5		B5		
	⑧	B4						

<Remarques concernant ce diagramme>

- * Sur ces illustrations, le bord supérieur du papier indique la direction de l'alimentation pour la transmission ou l'impression.
- * FL représente le papier de format Folio.
- * Si du papier de même format est mis en place dans plus d'un endroit, le tiroir supérieur aura la priorité pour l'alimentation de papier.
- * Si l'un des modes de format fixe ou de magasin fixe est sélectionné dans le réglage pour la sélection de l'alimentation du papier, ce réglage aura la préséance sur l'ordre indiqué ici.
- *1: Indique que la fonction de rotation des documents reçus sera utilisée.
- *2: Si l'image reçue de documents de format Folio est automatiquement réduite afin de correspondre au format du papier, sera effectué sur du papier de format A4R.
- : Indique que la page reçue sera divisée et imprimée sur 2 feuilles de papier séparées ou plus.

Organigrammes des menus

Les organigrammes suivants représentent le déroulement de l'affichage de message après que les touches de "fonction" de cet appareil aient été pressées. Utiliser ces organigrammes comme référence pour le fonctionnement de cet appareil. Le contenu des parenthèses inscrites sur les pages 8-5 et 8-6 indique le message principal correspondant au sujet concerné et le numéro de la page à laquelle des informations se rapportant ce sujet peuvent être trouvées.

Touche ENREGISTRER



- **Numéros abrégés** ("Programmer no. abrégé", page 1-34)
- **Touches uniques** ("Programmer Touche Unique", page 1-30)
- **Touches de programmes** ("Enregistrer no. programme", page 4-34)
- **Touches de composition en groupe** ("Enreg. no. groupes", page 4-30)
- **Touches de composition en chaîne** ("Enr. comp. en chaîne", page 2-7)
- **Zones confidentielle** ("Enreg. zone confident.", page 4-12)
- **Zones de code-F** ("Registre boîte subadresse", page 4-19)
- **Clés de cryptage** ("Progr. code de cryptage", page 4-51)
- **Données de votre poste** ("Enregistrer paramètres fx", page 1-8)
 - **Votre numéro de télécopieur** ("☎", page 1-9)
 - **Votre nom** ("Nom personnel", page 1-10)
 - **Votre ID** ("Votre code ID", page 1-11)
 - **Numéro de téléphone permis** ("Tel. no. permis.", page 4-46)
 - **Numéro ID permis** ("No. Id. permis.", page 4-48)
 - **Transfert de mémoire automatique** ("Transfert mem.", page 4-27)
 - **Numéro de commutation à distance** ("Commut.télécom", page 4-4)
 - **Code ID pour diagnostic à distance** ("ID diag.à dist", page 6-10)
 - **Date et heure** ("Heure et date", page 1-8)
 - **Codes d'accès** ("Code d'accès", page 4-56)
 - **Mot de passe de gestion** ("Code de gestion", page 6-11)

Touche CONFIGURER



- **Marche/Arrêt de la transmission de l'Identité du Terminal de Transmission** ("TTI", page 1-7)
- **Impression de rapport** ("Imprimer rapport", page 6-2)
 - **Rapport d'activité** ("Contrôle activ", page 6-2)
 - **Rapport d'accès limité** ("Gestion", page 6-2)
 - **Rapport de transmission** ("Transaction TX", page 6-2)
 - **Rapport de réception** ("Transaction RX", page 6-2)
 - **Rapport de communication différée** ("Comm. en diff.", page 6-2)
- **Communication avec contrôle de mot de passe** ("Contrôler mot de passe", page 4-46)
 - **Marche/Arrêt de la transmission avec contrôle de mot de passe** ("Transmet", page 4-49)
 - **Marche/Arrêt de la réception avec contrôle de mot de passe** ("Réception", page 4-50)
- **Marche/Arrêt du transfert de mémoire automatique** ("Transfert mem.", page 4-29)
- **Marche/Arrêt du tableau d'affichage** ("Tab. d'affich.", page 6-3)
- **Nombre de sonneries d'appel [Réception de télécopie automatique]** ("# de sonneries", page 6-3)
- **Nombre de sonneries d'appel [Réception de message téléphonique [TAD]]** ("# son. (Tad)", page 6-4)
- **Marche/Arrêt de la confirmation de composition** ("Confirm. comp.", page 6-5)
- **Réglages du volume** ("Régler volume", page 6-6)
 - **Volume d'alarme** ("Vol. de "Bip"", page 6-6)
 - **Volume du moniteur** ("Moniteur vol.", page 6-6)
 - **Volume du sonore** ("Volume sonore", page 6-6)
- **Balayage ancena la de document** ("Lecture du DF", page 6-7)
- **Modes de réception** ("Mode réception", page 6-7)
- **Marche/Arrêt de l'impression de la date et l'heure de réception** ("Date/heure RX", page 6-8)
- **Sélection de l'alimentation de papier** ("Sel. alim.pap.", page 6-8)
- **Marche/Arrêt de la réception 2 en 1** ("RX 2 dans 1", page 6-4)
- **Marche/Arrêt de la réception recto-verso *1** ("RX recto-verso", page 7-2)
- **Marche/Arrêt de l'accès limité** ("Gestion", page 4-59)
- **Marche/Arrêt du diagnostic à distance** ("Diagn. à dist.", page 6-9)

*1: N'est disponible que lorsque l'unité recto-verso en option est installée.

Section 8 Informations de référence

Touche IMPRIMER RAPPORTS



- **Rapport d'activité** ("Rapport d'activit ", page 5-3)
- **Rapport d'accès limité *2** ("Rapport accès limit", page 4-59) *2: N'est disponible que lorsque l'accès limité est activé.
- **Rapport de confirmation** ("Rapport de confirmation", page 5-3)
- **Liste des données d'utilisateur** ("Liste données usager", page 5-4)
- **Liste des zones confidentielles** ("Liste zone confident.", page 4-17)
- **Liste de composition rapide** ("Liste composition rapide", page 1-33)
 - **Liste des numéros abrégés** ("Liste no. abrégés", page 1-37)
 - **Liste des touches uniques** ("Liste Touche Unique", page 1-33)
 - **Liste d'annuaire téléphonique** ("Annuaire téléphonique", page 1-39)
 - **Liste des touches de programme** ("Liste No. Programmes", page 4-45)
 - **Liste des touches de groupe** ("Liste No. Groupes", page 4-43)
 - **Liste des codes d'accès *2** ("Liste codes d'accès", page 4-60)
 - **Liste des clés de cryptage** ("Liste touche cryptée", page 4-54)

Touche INFORMATION



- **Affichage du résultat d'une transmission** ("Afficher données de TX", page 5-2)
- **Affichage du résultat d'une réception** ("Afficher données de RX", page 5-2)
- **Édition d'une communication en mémoire** ("Correction", page 2-10)
 - **Impression d'un échantillon des documents en attente** ("Imprimer", page 2-10)
 - **Démarrage forcé de la communication** ("TX immédiate", page 2-10)
 - **Modification du contenu d'une communication** ("Programmer/changer", page 2-11)
 - **Annulation d'une communication** ("Effacer", page 2-14)
 - **Impression forcée des documents reçus** ("Sortie RX", page 2-14)

Touche APPEL SELECTIF



- **Transmission en appel sélectif** ("TX appel sélec.", page 4-5)
- **Réception en appel sélectif** ("RX appel sélec.", page 4-6)
- **Réception en appel sélectif continu** ("RX cont. appel sél", page 4-8)
- **Réception en appel sélectif confidentiel** ("RX sélect. confid.", page 4-11)
- **Appel sélectif inversé** ("Appel inversé", page 4-10)

Touche CONFIDENTIEL



- **Envoi vers une zone confidentielle de destination** ("TX confident.", page 4-14)
- **Enregistrer des documents dans la zone/boîte** ("Entrée boîte", page 4-15, 4-23)
 - **Enregistrer des documents dans une zone confidentielle** ("Composer zone confident.", page 4-15)
 - **Enregistrer des documents dans une boîte de code F** ("Entrée boîte subadresse", page 4-23)
- **Impression de documents depuis la zone/boîte** ("Sortie boîte", page 4-16, 4-22)
 - **Impression de documents depuis une zone confidentielle** ("Imprimer zone confident.", page 4-16)
 - **Impression de documents depuis une boîte de code-F** ("Sortie boîte subadresse", page 4-22)

Touche DIFF.SEL. ———— Transmission en diffusion (Page 2-4)



Touche DIFF.SEL.RELAI ———— Transmission de diffusion en relais (Page 4-25)



Touche TX DUPLEX ———— Transmission de documents à deux faces (Page 2-2)



Touche TX DIFFEREE ———— Désignation de l'heure de démarrage des communications utilisant le minuteur (Page 2-9)



Touche MESSAGE TEL ———— Marche/Arrêt du mode de réception de messages téléphoniques (TAD) (Page 4-3)



Touche RX MANUELLE ———— Marche/Arrêt du mode de réception de télécopie manuelle (Page 2-16)



Touche TX MEMOIRE ———— Commuter du mode de transmission mémorisée au mode de transmission alimentée (Page 1-18)



Touche SUBADRESSE ———— Sélectionner la communication avec code F (Page 4-18)



Touche AFFICHAGE ALTERNE — Vérification de la opération à l'arrière plan (fonction de double accès) (Page 1-14)



Touche ABREGE/LISTE ALPHA. ———— Composition utilisant des numéros abrégés (Page 1-37)



Utilisation l'annuaire téléphonique (Page 1-38)

Touche FAX ———— Commuter au mode de fonctionnement télécopie (Page 1-12)



Touche COPIE ———— Commuter au mode de fonctionnement copie (Page 1-12)



Tableaux de codes d'erreur

Lorsqu'une erreur de communication survient, l'un des codes d'erreur suivants sera imprimé sur le rapport de transmission ou le rapport de réception correspondant ainsi que sur le rapport d'activité. Consulter les tableaux ci-dessous pour une explication plus détaillée de l'erreur.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE CORRECTION
Occupe (U00000)	La ligne est occupée ou votre correspondant ne répond pas après que le numéro a été recomposé automatiquement un certain nombre de fois. Recommencer les procédures de transmission ou de réception.
Arrêt (U00100)	La transmission a été interrompue en appuyant sur la touche arrêt/libération.
Arrêt (U00200)	La réception a été interrompue en appuyant sur la touche arrêt/libération.
U00300	Le papier d'enregistrement du télécopieur de destination est épuisé. Vérifier auprès du correspondant de destination.
U00420 – U00462	La connexion a été effectuée par un appel initié par le correspondant de transmission mais la transmission a été interrompue car le correspondant de transmission ne possédait pas les fonctions de communication nécessaires.
Arrêt (U00500)	Lors d'une communication multiple (transmission en diffusion, réception en appel sélectif, etc.), cet appareil n'a pas été capable de transmettre vers toutes les destinations à cause d'une interruption de communication.
U00600 – U00690	La communication a été interrompue à cause d'un problème dans votre appareil. Recommencer les procédures de transmission ou de réception.
U00700	La communication a été interrompue à cause d'un problème dans le télécopieur de votre correspondant. Vérifiez auprès de votre correspondant.
U00800 U00810	Il reste une ou plusieurs pages n'ayant pas été transmises avec succès. Recommencer les procédures de transmission.
U00900 U00910	Il reste une ou plusieurs pages n'ayant pas été reçues avec succès. Recommencer les procédures de réception.
U01000 – U01080	Une erreur de communication a eu lieu lors de la transmission. Recommencer les procédures de transmission.
U01100 – U01199	Une erreur de communication a eu lieu lors de la réception. Recommencer les procédures de réception.
U01400	Une communication utilisant le minuteur a été programmée et un numéro a été entré en utilisant un numéro abrégé, une touche unique, etc., mais la communication avec ce correspondant n'a pas été possible parce que le numéro n'était plus enregistré lors de l'heure prévue. Vérifiez votre appareil.
U01500	Une erreur de communication est survenue lors d'une transmission à haute vitesse. Effectuer de nouveau les procédures de transmission.
U01600	Une erreur de communication est survenue lors d'une réception à haute vitesse. Effectuez de nouveau les procédures de réception après avoir demandé à votre correspondant de réduire la vitesse de transmission.
U01700 U01720	Une erreur de communication est survenue lors d'une transmission à haute vitesse. Effectuer de nouveau les procédures de transmission.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE CORRECTION
U01721	Une erreur de communication est survenue lors d'une transmission à haute vitesse. Le télécopieur de votre correspondant ne possède peut-être pas de fonction de réception à haute vitesse adéquate. Si le numéro du télécopieur de destination a été composé à l'aide d'un numéro abrégé ou d'une touche unique, modifier la vitesse de transmission enregistrée pour ce numéro et sélectionner un réglage moins rapide, puis effectuer de nouveau les procédures de transmission.
U01800 – U01820	Une erreur de communication est survenue lors d'une réception à haute vitesse. Effectuez de nouveau les procédures de réception après avoir demandé à votre correspondant de réduire la vitesse de transmission.
U01821	Une erreur de communication est survenue lors d'une réception à haute vitesse. Votre appareil ne possède peut-être pas de fonction de réception à haute vitesse adéquate. Effectuez de nouveau les procédures de réception après avoir demandé à votre correspondant de réduire la vitesse de transmission.
U02000	L'instruction de relais a été envoyée mais la communication n'a pas pu être effectuée parce que la communication de vérification de mot de passe était engagée dans l'appareil de relais et que le mot de passe nécessaire était incorrect. Vérifier auprès du poste de relais.
U02100	L'instruction de relais a été envoyée mais l'appareil de relais ne possède pas de fonction de diffusion en relais et les données n'ont pas pu être transmises vers la ou les destinations finales. Vérifier auprès du poste de relais.
U02200	Une instruction de relais a été reçue mais la composition et donc la transmission vers la ou les destinations restantes n'ont pas pu être effectuées parce que le numéro de télécopieur de destination entré n'est pas enregistré dans votre appareil. Vérifier auprès du poste de transmission d'origine.
U02303 U02304	Une instruction de relais a été reçue mais la transmission vers la ou les destinations restantes n'a pas pu être effectuée parce que les données nécessaires à la transmission n'ont pas été reçues correctement du poste de transmission d'origine.
U03000	Une tentative de réception en appel sélectif a été faite sans succès parce qu'aucun document n'a été mis en place dans le télécopieur de transmission. Vérifier auprès du correspondant de transmission.
U03100	Une tentative d'appel sélectif inversé a été faite et la transmission achevée mais la réception n'a pas pu être effectuée parce qu'aucun document n'a été mis en place dans l'appareil de votre correspondant. Vérifier auprès du correspondant.
U03200	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de réception en appel sélectif confidentiel pour recevoir des documents d'une zone confidentielle de votre correspondant a été faite sans succès parce qu'aucune donnée n'a été enregistrée dans la zone confidentielle correspondante. ② Le télécopieur de transmission est l'un de nos modèles et une réception de tableau d'affichage avec code F pour recevoir des documents d'une boîte de code F de ce correspondant a été faite sans succès parce qu'aucune donnée n'a été enregistrée dans la boîte de code F correspondante.
U03300	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de réception en appel sélectif confidentiel pour recevoir des documents du télécopieur de votre correspondant a été faite sans succès parce que la communication avec contrôle de mot de passe était engagée dans le télécopieur de votre correspondant et que le mot de passe nécessaire était incorrect. ② Le télécopieur de transmission est l'un de nos modèles et une réception de tableau d'affichage avec code F pour recevoir des documents d'une boîte de code F de ce correspondant a été faite sans succès parce que la communication avec contrôle de mot de passe était engagée dans le télécopieur de votre correspondant et que le mot de passe nécessaire était incorrect.
U03400	Une tentative de réception en appel sélectif a été faite sans succès parce que le mot de passe entré dans le télécopieur de transmission et le numéro d'identification de l'appareil de réception ne correspondaient pas. Vérifier auprès de votre correspondant.
U03500	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de réception en appel sélectif confidentiel pour recevoir des documents d'une zone confidentielle de votre correspondant a été faite sans succès parce que le numéro de zone confidentielle entré n'était pas enregistré dans le télécopieur de votre correspondant. ② Le télécopieur de transmission est l'un de nos modèles et une réception de tableau d'affichage avec code F pour recevoir des documents d'une boîte de code F de ce correspondant a été faite sans succès parce que le numéro de boîte de code F entré n'était pas enregistré dans le télécopieur de votre correspondant.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE CORRECTION
U03600	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de réception en appel sélectif confidentiel pour recevoir des documents d'une zone confidentielle de votre correspondant a été faite sans succès parce que le numéro ID de la zone confidentielle entré et celui enregistré dans le télécopieur de transmission ne correspondaient pas. ② Le télécopieur de transmission est l'un de nos modèles et une réception de tableau d'affichage avec code F pour recevoir des documents a été faite sans succès parce que le mot de passe de code F entré et celui enregistré dans le télécopieur de transmission ne correspondaient pas.
U03700	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de réception en appel sélectif confidentiel pour recevoir des documents d'une zone confidentielle de votre correspondant a été faite sans succès parce que télécopieur de votre correspondant ne possède pas de fonction de transmission en appel sélectif confidentiel ou parce qu'aucune donnée n'a été enregistrée dans la zone confidentielle correspondante. ② Une réception de tableau d'affichage avec code F pour recevoir des documents de votre correspondant a été faite sans succès parce que télécopieur de votre correspondant ne possède pas de fonction de transmission de panneau d'affichage avec code F ou parce qu'aucune donnée n'a été enregistrée dans la boîte correspondante.
U04000	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de transmission vers une zone confidentielle de télécopieur de destination a été faite sans succès parce que le numéro de zone confidentielle entré n'est pas enregistré dans télécopieur de destination. ② Le télécopieur de destination est l'un de nos modèles et une transmission confidentielle avec code F pour transmettre des documents vers une boîte de code F de ce correspondant a été faite sans succès parce que le mot de passe de code F entré et celui enregistré dans télécopieur de votre correspondant ne correspondaient pas.
U04100	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de transmission vers une zone confidentielle de télécopieur de destination a été faite sans succès parce que télécopieur de destination ne possède pas de fonction de communication confidentielle. ② Une tentative de transmission vers une zone de télécopieur de destination (ex. une boîte de code F) a été faite sans succès parce que télécopieur de destination ne possède pas de fonction de réception confidentielle avec code F.
U04200	Une tentative de transmission avec cryptage a été faite sans succès parce que la zone confidentielle de destination spécifiée n'était pas désignée pour la réception avec cryptage ou n'était pas enregistrée dans le télécopieur de votre correspondant.
U04300	Une tentative de transmission avec cryptage a été faite sans succès parce que le télécopieur de votre correspondant ne possède pas de fonction de communication avec cryptage.
U04400	Une tentative de transmission avec cryptage a été faite sans succès parce que les clés de cryptage ne coïncidaient pas.
U04401	Une tentative de transmission avec cryptage a été faite mais le numéro de votre correspondant n'a pas été composé parce que la clé de cryptage spécifiée n'est pas enregistrée dans votre appareil.
U04500	Une tentative de réception avec cryptage a été faite sans succès parce que les clés de cryptage ne coïncidaient pas.
U05100	Une tentative de transmission a été faite sans succès parce que la communication avec contrôle de mot de passe était engagée dans votre appareil et que le mot de passe nécessaire était incorrect. Vérifier auprès du correspondant de destination.
U05200	Une tentative de transmission a été faite sans succès par votre correspondant parce que la communication avec contrôle de mot de passe était engagée dans votre appareil et que le mot de passe nécessaire était incorrect.
U05300	Une tentative de transmission a été faite sans succès parce que la communication avec contrôle de mot de passe était engagée dans le télécopieur de destination et que le mot de passe nécessaire était incorrect. Vérifier auprès du correspondant de destination.

CODE	CAUSE ET/OU PROCÉDURE DE CORRECTION
U09000	Une tentative de communication a été faite sans succès parce que le télécopieur de votre correspondant n'est pas compatible avec le protocole utilisé (votre correspondant utilise un télécopieur G2).
U12000	Une instruction de relais a été reçue mais les données devant être transmises n'ont pas été reçues dans leur totalité parce que la mémoire de votre appareil a atteint sa capacité maximale. Effacer des données de la mémoire et recommencer, ou abandonner la tentative de diffusion en relais.
U12100	Une instruction de relais a été envoyée sans succès parce que la mémoire de l'appareil du poste de relais a atteint sa capacité maximale. Vérifier auprès du poste de relais.
U14000	Une tentative de réception depuis une zone confidentielle ou une boîte de code F a été faite sans succès parce que la mémoire de votre appareil a atteint sa capacité maximale. Effacer des données de la mémoire et recommencer, ou abandonner la tentative de réception confidentielle (ou réception confidentielle avec code F).
U14100	Une erreur est survenue à cause de l'une des raisons suivantes. Vérifiez auprès de votre correspondant. ① Une tentative de transmission vers une zone confidentielle de l'appareil de destination a été faite sans succès parce que la mémoire de le télécopieur de destination a atteint sa capacité maximale. ② Le télécopieur de destination est l'un de nos modèles et une tentative de transmission vers une boîte de code F de le télécopieur de destination a été faite sans succès parce que la mémoire de l'appareil de destination a atteint sa capacité maximale.
U19000	Une tentative de réception directe en mémoire a été faite sans succès parce que la mémoire de votre appareil a atteint sa capacité maximale. Effacer des données de la mémoire et recommencer la réception.
U19100	Une tentative de transmission a été faite sans succès parce que la mémoire de l'appareil de destination a atteint sa capacité maximale. Vérifier auprès du correspondant de destination.
U19200	Les données enregistrées en mémoire sont défectueuses. Recommencer les procédures de communication nécessaires.
U19300	Une tentative de transmission a été faite sans succès parce que les données devant être transmises sont défectueuses. Effectuer de nouveau la procédure de transmission.
U19400	Une tentative de réception a été faite sans succès parce que les données reçues sont défectueuses. Effectuer de nouveau la procédure de réception.

Avis

Cet appareil a été agréé conformément à la décision du conseil 98/482/EC pour la connexion à raccordement unique paneuropéenne au réseau téléphonique commuté public (PSTN). Cependant, dû aux différences entre les divers réseaux PSTN fournis dans les différents pays, cette homologation ne fournit pas en elle-même une garantie inconditionnelle d'un bon fonctionnement sur tout point de raccordement du réseau PSTN.

En cas de problème, veuillez vous adresser au fournisseur de l'appareil dès l'apparition du problème.

Déclaration de Compatibilité au Réseau

Nous déclarons que ce produit a été conçu pour fonctionner avec les réseaux suivants:

■ Autriche	■ France	■ Irlande	■ Pays-Bas	■ Suède
■ Belgique	■ Allemagne	■ Italie	■ Norvège	■ Suisse
■ Danemark	■ Grèce	■ Liechtenstein	■ Portugal	■ Royaume Uni
■ Finlande	■ Islande	■ Luxembourg	■ Espagne	

CAUTION!

The power plug is the main isolation device!
Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung!
Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

ATTENTION

La prise de courant est le principal dispositif d'isolation! Les autres commutateurs de l'appareil ne sont que des commutateurs fonctionnels et ne sont pas capables d'isoler l'appareil de la source de courant.

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

